

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 14.12.2024 01:33:16
Уникальный программный идентификатор:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**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 НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ



**Методические рекомендации
для выполнения курсовой работы по дисциплине
«Менеджмент непроизводственной сферы»**

для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
(профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)
очной /заочной форм обучения

Утверждено на заседании
кафедры «Менеджмент
непроизводственной сферы»
Протокол № 13 от 03.02.2021г.

Донецк 2021

УДК 005.061:371.214.114
 ББК У207.2-21+Ч448я81
 М54

Рецензенты:

- Я. В. Ободец - канд. гос. упр, доцент, доцент кафедры «Менеджмент непроизводственной сферы», ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»
- И. Н. Герасименко - канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры экономики, ГОУ ВПО «Донбасская аграрная академия»

М54 Методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы «Менеджмент непроизводственной сферы» для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профили «Менеджмент непроизводственной сферы» очной / заочной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента непроизводственной сферы ; сост. Н. П. Докторова, Ю. О. Ромодан. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 38 с.

В методических рекомендациях изложены требования к содержанию и оформлению курсовых работ, приведен иллюстративный материал для оформления таблиц, графиков, формул, а также прописана процедура сдачи и защиты курсовой работы.

УДК 005.061:371.214.114
 ББК У207.2-21+Ч448я81

© Докторова Н. П., Ромодан Ю. О., 2021
 © ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. Общие положения. Цели и задачи курсовой работы	5
2. Требования к результатам (развиваемые компетенции)	6
3. Структура и содержание курсовой работы	7
4. Требования к оформлению курсовой работы	16
5. Процедура регистрации и защиты курсовой работы	26
6. Критерии оценки качества выполнения	27
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	31
ПРИЛОЖЕНИЯ	33

ВВЕДЕНИЕ

Сфера услуг является одной из основных отраслей общественного производства, призванной чутко реагировать на потребности и спрос населения.

Рынок услуг рассматривается в единстве с товарным рынком как одна из его разновидностей, подчиняющаяся общим законам рыночной экономики. При этом рынок услуг имеет ряд особенностей, среди которых выделяют такие, как высокий динамизм, территориальная сегментация и локальный характер, высокая скорость оборота капитала вследствие короткого производственного цикла, преобладание в производстве услуг малых и средних предприятий, особенностями процесса оказания услуг, связанными с личным контактом производителя и потребителя, индивидуальность и нестандартность оказываемых услуг и технологий во многих отраслях, неопределенность результата во многих случаях при оказании услуг.

Управление предприятием сферы услуг и принятие необходимых управленческих решений требует наличия большого объема информации в данной сфере. В соответствии с этим изучение дисциплины строится в первую очередь на рассмотрении организационных процессов, определение типов и методов организации производственных процессов на предприятиях сферы обслуживания, организация исследовательской подготовки производства новых видов продукции (услуг), ее сущность, содержание и роль и многое другое, управления связями с клиентами.

Важным шагом изучения учебного курса по дисциплине «Менеджмент непромышленной сферы» является выполнение курсовой работы.

В методических рекомендациях также изложены требования к содержанию и оформлению курсовых работ и приведены образцы заполнения необходимых документов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа – самостоятельное исследование избранной темы по учебной дисциплине, предназначенное для углубления знаний обучающегося в области избранных для исследования проблем, расширения навыков самостоятельной и научно-исследовательской работы. Тематика курсовых работ отвечает задачам учебной дисциплины.

Выполнение курсовой работы является одним из основных видов самостоятельной работы обучающихся и направленно:

на закрепление, углубление и обобщение знаний по изучаемым дисциплинам: «Основы сервисной деятельности», «Механизмы регулирования рынка услуг», «Управление трудовой деятельностью в организациях», «Организационное поведение», «Транспортный менеджмент»;

развитие профессиональной подготовки;

овладение методами научных исследований;

формирование навыков решений творческих задач в ходе научного исследования; проектирования по определенной теме.

Целью курсовой работы является: повысить теоретический уровень знаний обучающихся в изучении дисциплины «Менеджмент непромышленной сферы», формировать практические навыки ведения самостоятельной исследовательской работы, научить подбирать, систематизировать, обобщать материалы литературных источников.

В процессе выполнения курсовой работы обучающийся должен продемонстрировать умение:

формулировать цель и задачи работы;

обосновывать методы решения поставленных задач;

разрабатывать структуру работы;

работать с литературными источниками и статистическими данными;

выявлять проблемы в рамках исследуемой темы;
применять современные методы анализа экономико–управленческих процессов;

формулировать результаты своей работы и давать им оценку.

Процесс выполнения курсовой работы включает следующие этапы:
выбор темы курсовой работы и закрепление научного руководителя;
подготовка курсовой работы;
защита курсовой работы.

Курсовая работа выполняется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса обучающимся самостоятельно под управлением руководителя курсовой работы, назначаемого кафедрой менеджмента непромышленной сферы. Преподавателями, осуществляющими руководство работой обучающегося, при необходимости, проводятся консультации, на которых обучающиеся могут задать вопросы по структуре и ходу выполнения работы. Курсовая работа должна быть аккуратно оформлена. Она должна быть подписана обучающимся с указанием даты ее исполнения. Кафедра менеджмента непромышленной сферы информирует обучающихся о сроках выполнения и сдачи курсовой работы, порядке ее представления для регистрации и процедуре защиты.

Курсовая работа, не соответствующая требованиям по качеству и оформлению, не содержащая материалов по конкретному исследованию, обоснованных предложений – к защите не допускается.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ (РАЗВИВАЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ)

Курсовая работа должна отражать знания, умения и навыки, полученные обучающимся в соответствии с установленными профессиональными компетенциями профиля при освоении дисциплины «Менеджмент непромышленной сферы»:

ПК-2: Способен разрабатывать предложения по совершенствованию управления компанией и повышению эффективности ее деятельности

ПК-7: Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна представлять собой завершённое исследование, в котором анализируются проблемы в исследуемой области и раскрывается содержание и технологии разрешения этих проблем не только в теоретическом, но и в практическом плане на местном, региональном или государственном уровнях. Работа должна носить творческий характер, отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов, отражать умения обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации и содержать теоретические выводы и практические рекомендации.

Тема курсовой работы выбирается обучающимся самостоятельно из предложенной тематики (Приложение А) с учетом личного практического опыта на основе конкретных проблем, существующих на предприятиях и организациях. Тема конкретизируется, формулируется и согласуется с научным руководителем. После выбора темы следует ознакомиться со всеми вопросами, связанными с ней и изучить литературу, рекомендованную рабочей программой учебной дисциплины. Результатом этой работы должен стать предварительный вариант содержания курсовой работы по выбранной теме. Затем предстоит самостоятельно расширить круг литературных источников, подобрать фактический материал и составить окончательный вариант содержания курсовой работы.

Выполнение курсовой работы складывается из нескольких этапов: библиографирование и изучение литературы по выбранной теме, составление

плана работы, накопление и обработка фактического материала, написание и оформление работы, защита курсовой работы.

Курсовая работа должна содержать следующие структурные элементы:

титульный лист (Приложение Б);

содержание;

введение;

основную часть, состоящую из двух-трех глав;

заключение, включающее выводы и, по возможности, рекомендации;

список использованных источников;

приложения (при необходимости);

протокол проверки текста на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» (с результатом – не менее 50% авторского текста по образовательным программам бакалавриата).

Выполненную курсовую работу необходимо подать на кафедру «Менеджмент непромышленной сферы» для регистрации за 10 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии.

В случае положительного отзыва научного руководителя и при условии, что итоговая оценка оригинальности текста курсовой работы не ниже 50% курсовая работа допускается к защите.

Если курсовая работа выполнена неправильно, с серьезными недостатками, то она возвращается для полной или частичной доработки, в соответствии с указаниями руководителя.

Общий объем курсовой работы – 30–40 страниц машинописного (компьютерного) текста. Курсовая работа должна содержать следующие разделы: введение, основная часть (состоящая из теоретической главы, где проводится обзор проблемы и аналитической главы, которая содержит концептуальные основы решения описанной проблемы), заключение и список использованных источников.

Введение (2 – 3 страницы) должно быть кратким и сжатым изложением основных идей работы. В нем не допускаются лишние подробности,

связанные с замыслом работы или личными переживаниями исследователя. Во введении должны быть отражены:

1. Актуальность исследования. В данном случае необходимо ответить на вопрос: «Почему проблему нужно изучать в настоящее время?».

2. Степень разработанности проблемы, т.е. нужно указать исследователей, занимавшихся интересующим вас вопросом. Необходимо указать как отечественных, так и зарубежных авторов.

3. Далее определяются объект и предмет исследования.

Объект исследования – это совокупность связей, отношений и свойств, которая существует объективно в теории и практике и служит источником необходимой информации. Определяя объект исследования, следует дать ответ на вопрос «Что рассматривается?»

Предмет исследования более конкретен и включает только те связи и отношения, которые подлежат непосредственному изучению в данной работе, устанавливает границы научного поиска.

4. Цель исследования представляет собой модель предполагаемого результата, указывает направление исследовательской деятельности. Она должна носить критериальный характер, т.е. быть диагностичной и сформулирована как исследовательское действие (разработать, выявить, определить, обосновать и т.д.). Цель и задачи не должны носить учебный характер, т. е. нельзя ставить цель – изучить какой-либо вопрос. Формулировка цели может включить в себя термины: исследовать, обосновать, определить, показать и т. п.

Например:

выявление условий.....

поиск оптимальных форм, методов и средств.....

разработка теоретической модели.....

5. Задачи исследования показывают пути достижения исследовательской цели и представляют собой звено, шаг, этап, приводящие

к реализации исследовательской цели. Это означает, что задачи должен будет решить сам обучающийся в процессе выполнения курсовой работы.

Формулировка задач начинается с глагола, который показывает, что нужно сделать:

выявить.....

разработать.....

проверить....

провести анализ....

определить....

раскрыть....

обобщить....

охарактеризовать...

обосновать.....

уточнить.....

систематизировать..... и т.д.

Среди значительного количества задач, подлежащих решению, желательно выделить основные. Первая задача связана с выявлением, уточнением, обоснованием сущности и структуры изучаемого объекта. Вторая – с анализом реального состояния предмета исследования, динамики его развития. Третья – со способностями преобразования, моделирования, экспериментальной проверки. Четвертая – с выявлением путей и средств повышения эффективности совершенствования исследуемого процесса.

6. Методы исследования. Во введении необходимо также указать методологию выполнения работы, методы и способы решения сформулированных задач. В работе могут использоваться любые методы из арсенала средств исследования систем управления: экономические методы, аналитические, методы статистической обработки информации, графические методы, методы системного анализа, системного подхода и другие качественные и количественные методы.

Основная часть самая объемная и составляет около 2/3 от всей работы. Основная часть работы строится в соответствии с целью и задачами. В зависимости от этого содержание работы структурируется на главы и параграфы.

Основная часть курсовой работы должна содержать не менее двух глав, которые разделяются на параграфы (рекомендуемое число параграфов 3-4). При этом необходимо стремиться к пропорциональному (по объему) распределению материала между главами в внутри них. Объем одного параграфа курсовой работы не должен быть менее 5 страниц.

Главы курсовой работы должны быть взаимосвязаны. Каждая глава должна заканчиваться выводами, позволяющими логически перейти к изложению следующего материала.

Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент курсовой работы.

В основной части курсовой работы описывается сущность предмета исследования, его современное состояние и тенденции развития. На основе обзора учебной и специальной научной литературы оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Сопоставляются различные мнения, высказывается собственная точка зрения по дискуссионным (по-разному освещаемым в научной литературе) и нерешенным вопросам. Содержание этой части должно показать степень ознакомления обучающегося с поставленной проблемой и современным научно-теоретическим уровнем исследований в данной области, а также умение работать с фактическим материалом, сжато и аргументированно формулировать задачи и результаты исследований и давать обоснованные рекомендации по решению выявленных проблем.

Основные теоретические положения и выводы следует иллюстрировать цифровыми и статистическими данными из статистических справочников, монографий, журнальных статей и других источников.

Цифровой материал приводится, как правило, в виде таблиц. Для наглядности рекомендуется включать иллюстративные материалы (графики, диаграммы, схемы и др.). Все иллюстративные материалы и таблицы следует нумеровать (рекомендуется сквозная нумерация).

В *первой главе* курсовой работы определяются теоретические аспекты темы (содержание понятий, их классификации, принципы, формы и методы организации и т. д.), дается характеристика нормативных правовых актов. Содержание теоретической части раскрывается по публикациям в экономической литературе (включая научную и учебную литературу, а также публикации в периодических изданиях). Здесь излагается теоретическая сущность решаемой задачи, рассматриваются различные подходы к решению, дается их оценка, обосновывается и излагается собственная точка зрения. Важны логическая последовательность изложения и отсутствие диспропорций между отдельными параграфами.

Объем главы 7–9 страниц.

Во *второй (практической) главе* раскрывается методика организации и проведения экспериментального изучения проблемы. Этот раздел включает характеристику того предприятия или организации, информация о которой была получена обучающимися при прохождении производственной практики (структура органов управления; номенклатура и объемы товарооборота и потребляемых материально–технических ресурсов; существующая система организации, планирования и управления, т. д.). Экспериментальное исследование может включать в себя:

- определение контингента испытуемых;
- подбор диагностического материала для проведения изучения проблемы,
- проведение исследования;
- анализ полученных данных.

Источником информации могут быть плановые и фактические показатели хозяйственной деятельности, статистическая и бухгалтерская

отчетность, приказы, распоряжения, результаты социологических исследований, наблюдений, опросов и обследований, а также результаты других методов сбора первичной информации.

Необходимо представить краткую характеристику социально-правовой проблемы или предприятия: указать форму собственности, организационно-правовую форму, отраслевую принадлежность; когда и кем основано, местонахождение, материально-техническую базу, основные экономические показатели за отчетный период, численность персонала. Желательно основные результаты хозяйственной деятельности организации за прошедшие годы привести в форме обобщенной таблицы.

Все аналитические расчеты, таблицы, графики, диаграммы должны сопровождаться объяснениями и выводами, которые позволяют определить сущность управленческих процессов, наблюдаемых в организации, их особенности, тенденции, и должны создать базу для выявления неиспользованных резервов.

Особое значение имеет правильное обобщение накопленного фактического материала, группировка и обработка данных, на основе которых выполняется квалифицированный анализ.

Рекомендуется, с целью подтверждения приобретенных навыков работы на ПК, обучающемуся в курсовой работе показать умение использовать информационные технологии и специальное прикладное программное обеспечение, а также выполнить основные этапы решения задач на ПК Аналитический раздел занимает 12–15 страниц машинописного текста.

3) **Рекомендательная часть.** Данный раздел курсовой работы посвящен вопросам совершенствования управленческой деятельности, обоснованию основных направлений и перспектив решения проблем. В рекомендательной части работы целесообразно вносить и обосновывать предложения организационного, управленческого, экономического характера, предложения по совершенствованию хозяйственной,

управленческой и предпринимательской деятельности. Целесообразность внедрения того или иного предложения наряду с аргументированным изложением его сущности должна быть подкреплена технико-экономическим обоснованием с расчетом экономического эффекта от его внедрения. Целесообразно рассчитать экономическую эффективность проектных предложений, которая может быть выражена или в стоимостных единицах, или различными показателями, характеризующими повышение качества работы и оперативности различных процедур. В работе могут рассматриваться альтернативные варианты решения проблемы.

Приводится обоснование мероприятий по улучшению деятельности предприятия или решению социально-правовых проблем. Система мероприятий логически вытекает из теоретической и аналитико-исследовательской частей и направлена на преодоление противоречий между реальным и желаемым состояниями предприятия с учетом индивидуальных задач, то есть конкретные меры (предложения, рекомендации и т.д.) выпускающегося.

Рекомендательная часть занимает порядка 5–8 страниц машинописного текста.

Каждая глава курсовой работы заканчивается основным выводом, подведением итогов вышесказанного. Вывод можно начинать с таких слов:

Таким образом, ...

Из сказанного можно сделать следующий вывод....

Резюмируя все вышесказанное, можно сделать вывод о том, что...

Заключение, где кратко излагается содержание всей работы, содержат последовательное изложение теоретических и практических выводов. Они должны учитывать поставленные во введении цели и задачи, давать полное представление о содержании и обоснованности проведенного исследования и полученных результатов. Выводы и предложения могут формулироваться в виде кратких тезисов с нумерацией отдельных пунктов и давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности

полученных обучающимся результатов, свидетельствовать об умении автора работы концентрировать свое внимание на главных направлениях исследования и его практической значимости. В выводах целесообразно использовать следующие стилистические обороты: исследовано, обосновано, показано, предложено, выявлено, установлено и т. д. Введение и заключение, вместе взятые, составляют основу выступления обучающегося в процессе защиты.

Объем заключения составляет примерно 2–4 страницы.

Список использованных источников должен содержать перечень источников информации (как текстовых, так и электронных ресурсов), используемых при ее выполнении.

Сведения об источниках, занесенных в список, необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 СИСТЕМА СТАНДАРТОВ ПО ИНФОРМАЦИИ, БИБЛИОТЕЧНОМУ И ИЗДАТЕЛЬСКОМУ ДЕЛУ; ГОСТ 7.1-2003 БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. Общие требования и правила составления.

Список использованных источников должен содержать не менее 20 наименований со сроком издания преимущественно за последние 10 лет.

Приложения. Приложения должны содержать информационные материалы, составляющие базу аналитических исследований в соответствии с выбранной темой. Они являются продолжением курсовой работы, размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки:

рекламные материалы;

таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);

иллюстрации вспомогательного характера.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Основная часть.

Техническое оформление курсовой работы должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. При этом материалы работы должны излагаться четко, ясно, последовательно, с соблюдением логичности перехода от одной главы к другой и от одного параграфа к другому.

Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Уточнять необходимо только понятия малоизвестные или противоречивые, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Стиль написания – безличный монолог, т.е. изложение материала должно быть представлено от третьего лица без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая. Непосредственное переписывание в работе материалов из источников недопустимо (за исключением случаев прямого цитирования).

Курсовая работа должна быть напечатана с помощью текстового редактора на одной стороне страницы стандартного белого листа бумаги формата А4 (210х297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм; абзац – 1,25 см.

Параметры страницы выставляются в Меню Файл/Параметры страницы и должны соответствовать указанным на рисунке 4.1.

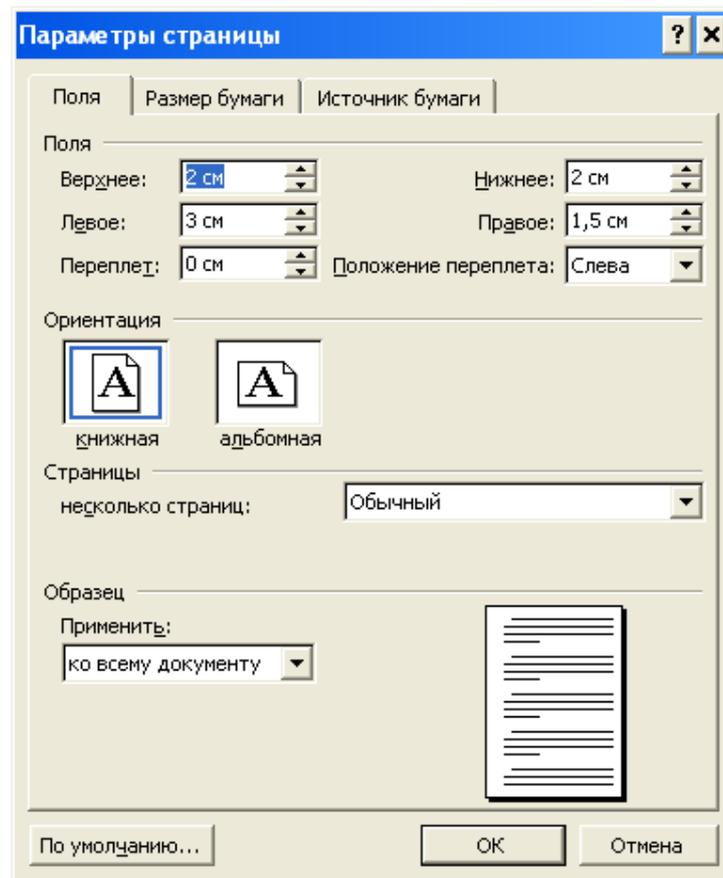


Рис. 4.1. Параметры страницы

Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности. Все структурные части курсовой работы требуют оформления соответствующим образом.

Параметры основного текста выставляются в меню Формат/Абзац и должны соответствовать значениям на рисунке 4.2.

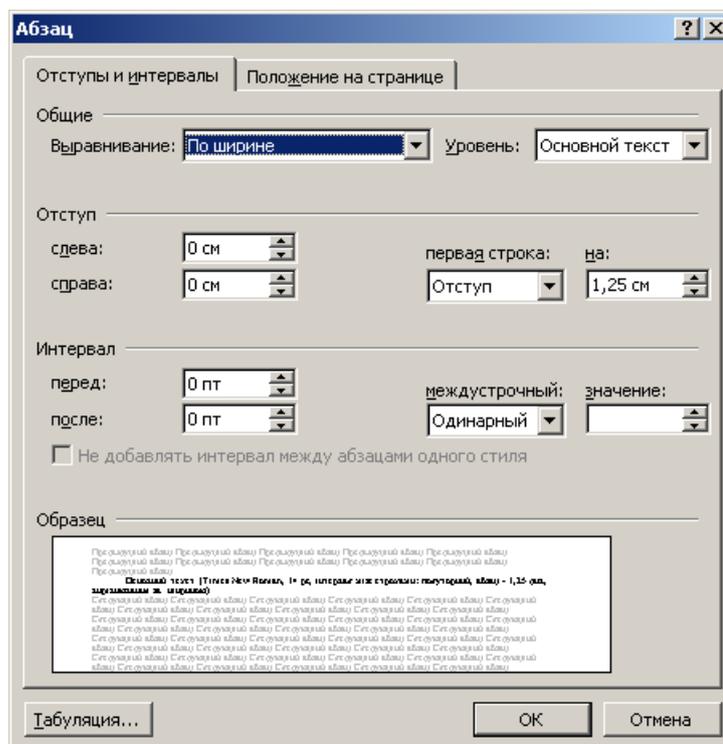


Рис. 4.2. Параметры основного текста

Содержание включает наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов работы. В содержание необходимо включать все заголовки, которые есть в работе, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Текст основной части работы делится на главы и параграфы. Каждая глава заканчивается выводами, которые размещаются через один интервал текста после окончания последнего параграфа каждой главы.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются заглавными буквами по центру страницы и выделяются **жирным шрифтом**.

Заголовки параграфов печатаются маленькими буквами (кроме первой заглавной) с абзаца, выравниваются по ширине и выделяются **жирным шрифтом**. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом, а также между заголовком параграфа и текстом должно составлять 2 интервала основного текста. Пример оформления заголовков приведен на рисунке 4.3.

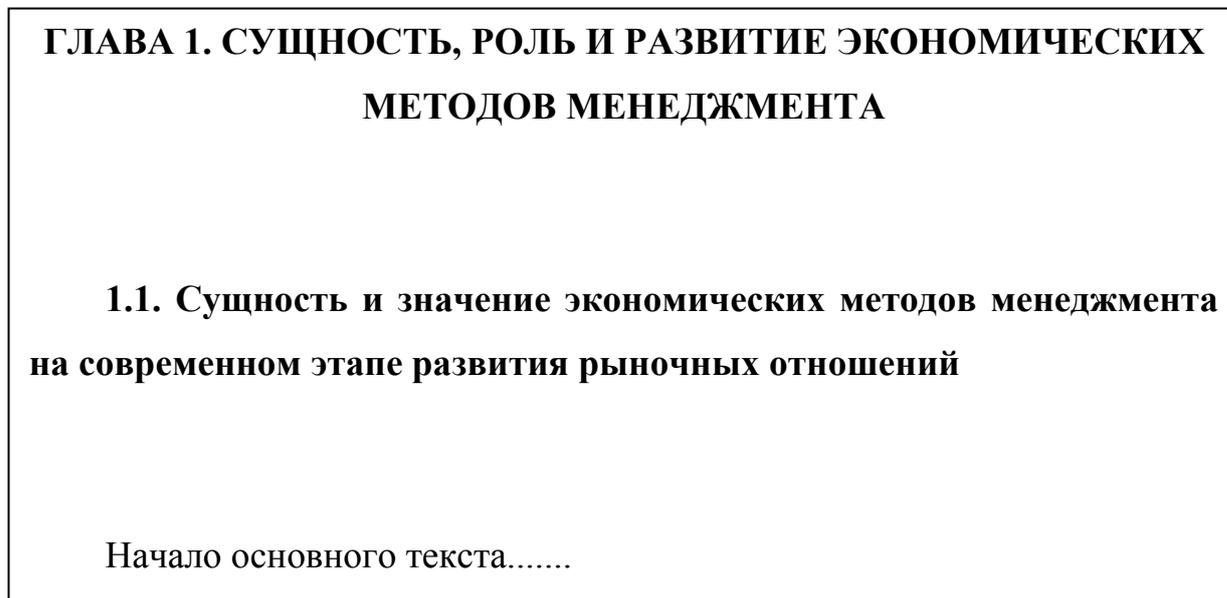


Рис. 4.3. Пример оформления заголовков в курсовой работе

Каждую новую главу следует начинать с новой страницы.

4.2. Нумерация

Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается с 3-й страницы (или 4-й, если содержание занимает 2 страницы) – «Введение».

Нумерация глав и параграфов осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа в пределах главы, разделенных точкой, например: 1.3 номер третьего параграфа в первой главе.

СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ не нумеруют как главы.

4.3. Иллюстрации и таблицы

Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления обучающегося, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в работе непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах магистерской диссертации, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом (рис.) и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: например, Рис. 1.2 – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру (рис. 4.4).

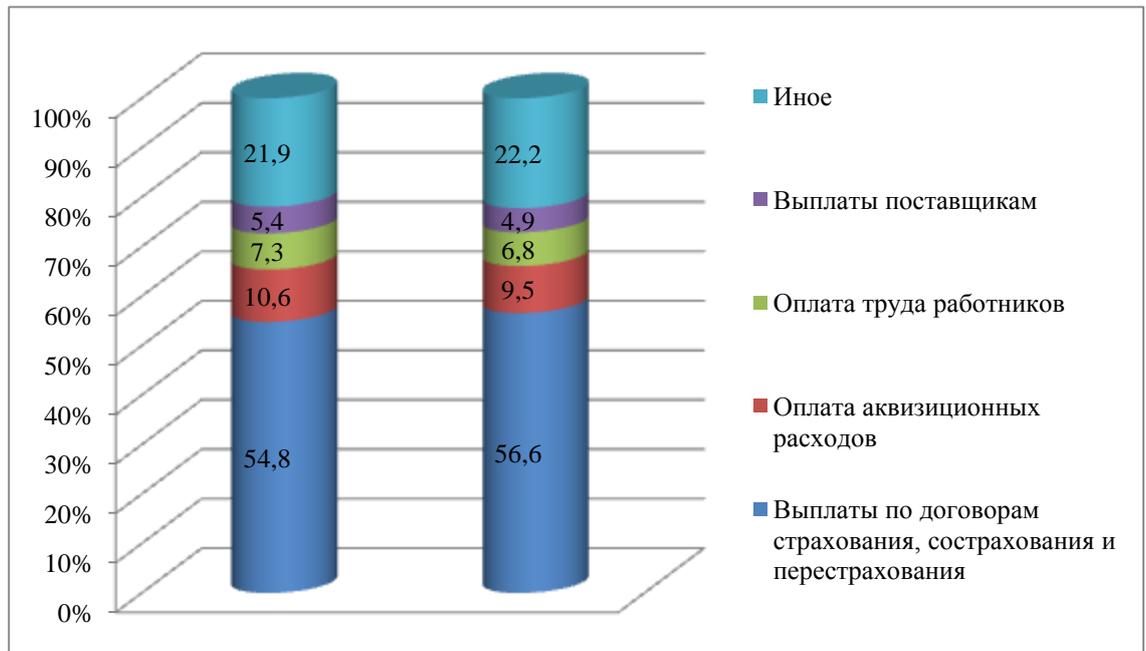


Рис.1.1. Структура расходов предприятия



Рис. 2.3. Прогнозы объемов оборотов магазина по торговле физическими товарами

Рис. 4.4. Пример оформления рисунка

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в Приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу

размещают надпись Таблица с указанием ее номера, который состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится ниже, по центру страницы (рис. 4.5).

Таблица 2.1

Вертикальный и горизонтальный анализ структуры пассивов

ООО «Артель» за 2017-2018 гг.

Название статей	Код	2017	2018	Абсол. откл.	Относ. откл.	Темпы рост.
1	2	3	4	5	6	7
Пассив						
III. Капитал и резервы						
Уставный капитал	1310	705 97	1 440 39	734 42	14,33	204,03
Добавочный капитал	1350	7 06	7 55	49	-0,14	106,82
Нераспределенная прибыль	1370	683 88	773 68	8980	-11,21	113,13

Рис. 4.5. Пример оформления таблицы

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут, например, Продолжение табл. 2.3. (рис. 4.6).

Таблица 2.1

Вертикальный и горизонтальный анализ структуры пассивов

ООО «Артель» за 2017-2018 гг.

Название статей	Код	2017	2018	Абсол. откл.	Относ. откл.	Темпы рост.
1	2	3	4	5	6	7
Уставный капитал	1310	705 97	1 440 39	734 42	14,33	204,03
Продолжение табл 2.1.						
1	2	3	4	5	6	7
Добавочный капитал	1350	7 06	7 55	49	-0,14	106,82
...						

Рис. 4.6. Пример оформления таблицы с «Продолжением»

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в табл. 1.2. В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. табл. 1.2.

4.4. Формулы, ссылки

Формулы в работе нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (2.1) – первая формула второй главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой формулы нужно оставлять одну свободную строку. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:) (рис. 4.7).

$$\mathcal{E} = (\Pi \cdot N \cdot V \cdot K - N \cdot z), \quad (2.1.)$$

где \mathcal{E} - эффективность воздействия;

Π - продолжительность действия программы обучения;

N - количество обучающихся работников

V - стоимостная оценка в результативности труда работников, повысивших свою квалификацию;

K - коэффициент, характеризующий эффективность обучения $K = 0,8$

z - затраты на обучение одного работника

Рис. 4.7. Пример оформления формул

Простые внутристрочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, Math A, Mathematica BTT). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

Ссылки в тексте на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, – в работах таких ученых: Иванова А.А., Петрова А.О., Сидорова С.П. [1-3] или [1; 3; 6]. При цитировании одного источника необходимо указывать конкретную страницу [1, с. 223].

Ссылки в тексте на приложения необходимо оформлять в следующем виде: (Приложение А).

Материал в списке использованных литературных источников рекомендуется располагать, выбрав один из двух вариантов:

в алфавитном порядке, отдельно в русском и латинском алфавите;

в порядке их использования по тексту курсовой работы.

4.5. Приложения

Приложения оформляются как продолжение курсовой работы и размещаются в порядке появления ссылок в тексте.

После списка использованных источников с новой страницы по середине листа располагается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Номер страницы, на котором размещено слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» отображается в содержании работы.

Далее каждое приложение располагается с новой страницы, причем сами приложения не нумеруются и не отображаются в содержании.

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение, например, Приложение А.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой заглавной буквы (рис. 4.8).

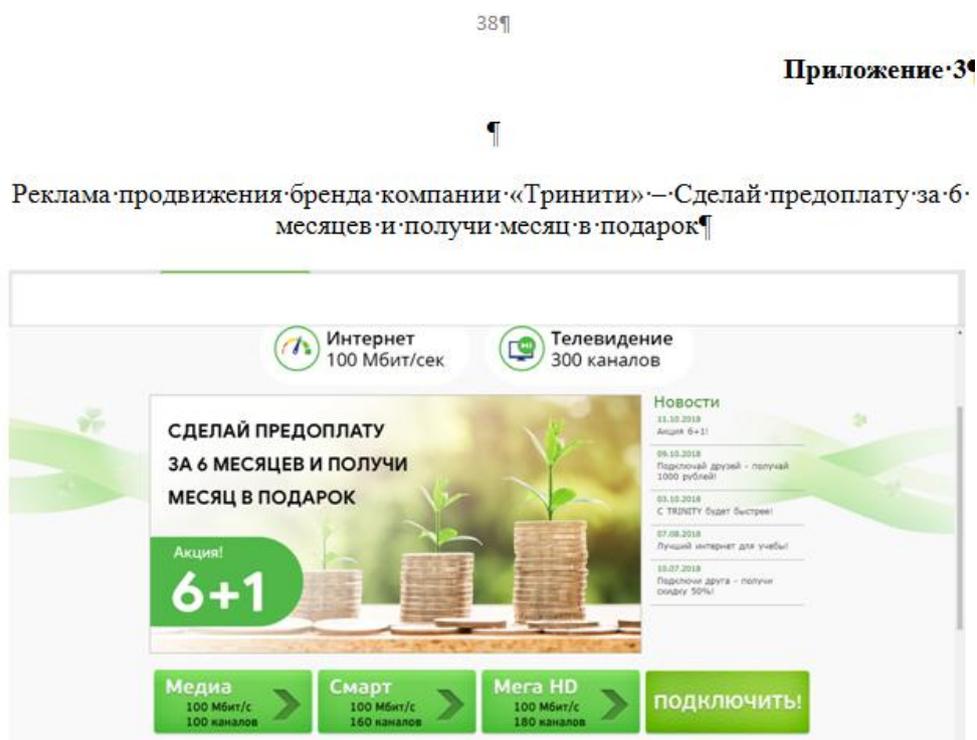


Рис. 4.8. Пример оформления «Приложения»

Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте.

Единственное приложение обозначается как Приложение А.

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например: «рис. Д 2.» (второй рисунок Приложения Д); «формула (А 1)» (первая формула Приложения А).

5. ПРОЦЕДУРА РЕГИСТРАЦИИ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Готовую курсовую работу обучающийся предоставляет на кафедру «Менеджмент в непромышленной сфере» для регистрации не позднее чем за 2 дня до защиты, согласно установленному графику проведения защит курсовых работ, утвержденных кафедрой.

После регистрации курсовые работы передаются руководителю для предварительной оценки.

Защита курсовой работы проходит перед комиссией до начала зачетно-экзаменационной сессии. В состав комиссии входят не менее 3 человек из числа профессорско-преподавательского состава кафедры. В обязательном порядке в состав комиссии входят лектор и проработчик учебной дисциплины «Менеджмент в непромышленной сфере», а также ведущие преподаватели кафедры.

При защите курсовой работы обучающиеся обязаны подготовить доклад и презентацию в системе Microsoft Office PowerPoint. Доклад должен быть кратким, содержательным и точным, формулировки обоснованными и лаконичными, содержать выводы и предложения. Основная цель доклада – в короткое время изложить основные результаты проделанной работы.

Доклад необходимо подготовить заранее в форме выступления, в котором целесообразно осветить такие важные вопросы: обоснование актуальности темы исследования; цель, задачи, объект и предмет исследования; удалось установить, выявить, доказать; какими методами это достигнуто; элементы новизны в теоретических положениях и в практических рекомендациях; с какими трудностями пришлось столкнуться в процессе исследования и т.д. В выступлении, которое не должно превышать по времени 7–10 минут, могут содержаться также ответы на основные замечания научного руководителя,

В решении вопроса об оценивании курсовой работы, после ее защиты, принимается во внимание уровень выполнения работы, умение обучающегося связывать теоретические знания, содержательность ответов на поставленные вопросы.

Очевидным условием четкости и ясности ответов является свободное владение технологией исследования и знание области применения полученных результатов.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ

Общими критериями оценивания курсовой работы являются:

соответствие содержания курсовой работы теме, по которой она выносится на защиту;

научно-практическое значение предложений и выводов курсовой работы;

соответствие работы требованиям, предъявляемым к оформлению и содержанию;

уровень защиты курсовой работы.

В процессе защиты и при оценивании курсовой работы также обращается внимание на: обоснование выбора темы работы и четкое формулирование ее целей и задач; степень соответствия объема и содержания темы курсовой работы ее целям и задачам; использование первичного периодического материала; глубокое понимание современного состояния рассматриваемых в работе проблем; самостоятельность мышления и творческий подход к проблеме; логику и четкость изложения материала; обоснованность основных положений, выводов; знание литературы по разрабатываемой теме; качество оформления работы; правильность ответов на вопросы в ходе защиты работы.

Результаты учебной деятельности оцениваются по государственной шкале и шкале ECTS. Механизм конвертации результатов учебной

деятельности в оценки по государственной шкале и шкале ECTS представлен в табл. 6.1.

Таблица 6.1

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS

Оценка по шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по государственной шкале при сдаче зачета	Оценка по государственной шкале при сдаче диф.зачета	Определение
A	90 – 100	«Зачтено»	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80 – 89			«Хорошо»
C	75 – 79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)	
D	70 – 74		«Удовлетворительно»	
E	60 – 69			выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35 – 59	«Не зачтено»	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной сдачи
F	0 – 34			с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

Курсовая работа оценивается дифференцированной оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 6.2

Критерии оценивания курсовой работы и распределение баллов по ним

Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
Полнота изложения материала и степень раскрытия проблемы	40-37	37-32	32-29
Исследовательские навыки	10-9	9-7	7-4
Аналитические навыки и критическое мышление	20-17	17-13	13-9
Оригинальность выводов и рекомендаций	15-13	13-11	11-8
Соблюдение требований к оформлению	5	5-4	4-3
Защита работы	10-9	8	7
Всего баллов	100-90 (A)	89-75 (B, C)	74-60 (D, E)

Оценку «отлично» получают работы, в которых содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний специальной литературы по данной теме.

Оценка «хорошо» ставится тогда, когда в работе, выполненной на достаточном теоретическом уровне, полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени творчества.

Оценку «удовлетворительно» имеют работы, в которых правильно освещены основные вопросы темы, но не проявилось умение логически стройного их изложения, самостоятельного анализа источников, содержатся отдельные ошибочные положения.

Оценку «неудовлетворительно» получают работы в случае, когда обучающийся не может ответить на замечания рецензента, не владеет

материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы.

Оценка за курсовую работу является самостоятельной и не имеет непосредственной связи с итогами текущего контроля знаний обучающегося.

Лучшие работы можно рекомендовать на конкурсы студенческих работ, а также для печати в студенческих сборниках. Курсовые работы подаются на конкурсы, когда они представляют собой разработки, проведенные обучающимися в процессе обучения, и полученные в них результаты опубликованы, внедрены в практику или в учебный процесс. Защищенные курсовые работы сдаются на кафедру.

Если обучающийся получил неудовлетворительную оценку за курсовую работу он не допускается к сдаче семестрового экзамена.

Обучающийся, не предоставивший курсовую работу в установленный срок или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ОСНОВНАЯ:

1. Баканов, Е. А. Управление услугами сферы культуры : учебное пособие / Е. А. Баканов, А. С. Тельманова, Н. М. Трусова. — Кемерово : КемГИК, 2020. — 203 с. — ISBN 978-5-8154-0555-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174704>
2. Селюк, А. В. Управление проектами в сфере услуг : учебное пособие / А. В. Селюк, А. В. Куприна. — Тюмень : ТюмГУ, 2014. — 168 с. — ISBN 978-5-400-01019-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/109972>
3. Киселева, М. М. Теория менеджмента: теория организации : учебное пособие / М. М. Киселева. — Новосибирск : НГТУ, 2018. — 83 с. — ISBN 978-5-7782-3624-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/118535>
4. Ловчикова, Е. И. Теория менеджмента: теория организации : учебное пособие / Е. И. Ловчикова. — Орел : ОрелГАУ, 2018. — 181 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/118791>
5. Адлер, Ю. П. Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Управление конфликтами – задача менеджмента : учебное пособие / Ю. П. Адлер. — Москва : МИСИС, 2020. — 103 с. — ISBN 978-5-907226-62-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147969>

ВСПОМОГАТЕЛЬНАЯ:

6. Бизнес-планирование проектов в сфере услуг с привлечением иностранных инвестиций : учебное пособие / Н. В. Банникова, Т. Н. Костюченко, Н. Н. Тельнова [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2018. — 53 с. —

Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/141590>

7. Шлеин, В. А. Теория организации : учебное пособие / В. А. Шлеин. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 51 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175837>

8. Каз, Е. М. Общий менеджмент. Эффективная организация : учебное пособие / Е. М. Каз. — Томск : ТГУ, 2021. — 44 с. — ISBN 978-5-94621-972-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/202463>

Электронные ресурсы:

Э1. Библиотека ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <https://donampa.ru/biblioteka>

Э2. Ассоциация профсоюзов работников непроизводственной сферы [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <https://www.eseur.ru/association/>

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Совершенствование организационной структуры предприятия.
2. Разработка системы мониторинга внешней и внутренней среды предприятия.
3. Пути повышения эффективности управленческих решений в организации.
4. Пути повышения качества выпускаемой продукции на предприятии.
5. Разработка программы совершенствования системы управления качеством продукции.
6. Разработка стратегии инновационной деятельности предприятия.
7. Организация проектного управления на предприятии.
8. Пути повышения эффективности организации управленческого труда на предприятии.
9. Разработка программы повышения конкурентоспособности предприятия.
10. Разработка стратегии деятельности предприятия.
11. Разработка системы мотивации труда на предприятии.
12. Разработка и экономическое обоснование инвестиционного проекта.
13. Планирования инновационной деятельности на предприятии.
14. Разработка маркетинговой стратегии фирмы.
15. Разработка программы развития организационной культуры предприятия.
16. Диагностика и управление конфликтами в организации.
17. Разработка маркетинговой программы на предприятии.
18. Стратегическое маркетинговое планирование в фирме.
19. Проект создания и функционирования маркетинговой службы на

предприятии.

20. Проект организации рекламной деятельности фирмы.
21. Разработка и проведение маркетингового исследования.
22. Разработка эффективной сбытовой стратегии предприятия.
23. Разработка бизнес-плана на новый вид продукции (услуги) для фирмы.
24. Программа выведения на рынок нового продукта.
25. Разработка программы продвижения товаров на рынке.
26. Разработка ценовой стратегии компании.
27. Разработка стратегии распределения товаров компании.
28. Разработка системы маркетинговых коммуникаций на предприятии.
29. Формирование системы финансового менеджмента на предприятии.
30. Проект оптимизации налоговых выплат коммерческой фирмы.
31. Управление финансовыми рисками на предприятии.
32. Повышение эффективности использования материальных ресурсов (основных производственных фондов, трудовых и других ресурсов) на предприятии.
33. Повышение эффективности управления затратами и снижение себестоимости продукции.
34. Повышение эффективности формирования, распределения и использования прибыли организации.
35. Разработка программы улучшения финансового состояния предприятия.
36. Разработка программы управления рисками для предприятия.
37. Разработка корпоративной стратегии компании.
38. Разработка стратегии развития подразделения компании.
39. Анализ и изменение структуры организации в процессе актуализации стратегии деятельности.
40. Управление инвестиционной деятельностью.
41. Бенчмаркинг в управлении стимулированием розничных продаж.

42. Совершенствование организации и управления торговыми центрами.

43. Мерчендайзинг как управленческое решение по стимулированию продаж.

44. Разработка корпоративного стиля торговой организации.

45. Аутсорсинг в торговых организациях.

46. Управление рисками в деятельности торговой организации.

47. Управление товарооборотом торговой организации.

48. Реорганизация предприятий в форме слияния – способ преодоления банкротства.

49. Разработка программы реструктуризации предприятия.

50. Оценка рыночной стоимости предприятия (бизнеса).

51. Совершенствование процесса стратегического управления организацией.

52. Разработка комплексной стратегии развития организации.

53. Разработка диверсифицированной стратегии развития компании.

54. Разработка стратегии дифференциации продукции компании.

55. Разработка стратегии снижения издержек в организации.

56. Разработка стратегии управления персоналом предприятия.

57. Разработка инновационной стратегии развития организации.

58. Стратегический анализ деятельности организации.

59. Стратегическое планирование деятельности компании.

60. Корпоративная стратегия организации (слияния и поглощения).

61. Стратегия управления изменениями в компании.

62. Роль корпоративной культуры в достижении стратегических задач компании.

63. Информационные технологии как фактор повышения эффективности менеджмента организации.

64. Современные информационные технологии в управлении развитием организации.

65. Информационные технологии как инструмент для выбора управленческих решений.

66. Использование информационных технологий в менеджменте: состояние, проблемы, направления совершенствования и перспективы развития (на примере конкретной организации).

67. Оптимизация информационно-коммуникационных процессов в управлении организацией.

68. Управление человеческими ресурсами в организациях непромышленной сферы.

69. Внутрифирменное развитие человеческих ресурсов в организации.

70. Диагностика кадрового потенциала в организациях непромышленной сферы.

71. Особенности управления предприятием на основе совершенствования оплаты труда.

72. Управления жилищным хозяйством на основе инноваций.

73. Пути эффективного управления теплоснабжением на примере города в новых условиях хозяйствования.

74. Анализ системы управления газовым хозяйством города на основе инноваций.

75. Исследование экономического механизма управления жилищно-коммунальным хозяйством крупного города в современных условиях.

Приведен перечень тем курсовых работ является примерным. Обучающийся имеет право изменить или конкретизировать тему с учетом мнения руководителя.



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»
Факультет стратегического управления и международного бизнеса
Кафедра «Менеджмента непроизводственной сферы»

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине «Менеджмент непроизводственной сферы»
по теме: «Власть и ответственность»

Выполнила студентка 4 курса
очной формы обучения
МНС ___ - ___
ФИО
Руководитель ФИО

К защите допустить
с оценкой _____

Защищено
с оценкой _____

(подпись преподавателя)
“ ” _____ 2021 г.

(подпись преподавателя)
“ ” _____ 2021 г.

Донецк
2021