

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 27.06.2024 15:28:23  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»  
КАФЕДРА МАРКЕТИНГА И ЛОГИСТИКИ

**ОБЩИЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

**Методические рекомендации  
по подготовке и защите курсовых работ**

для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата  
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Маркетинг»)  
всех форм обучения

Утверждено на заседании кафедры  
Протокол № 8 от 04.04.2024 г.

Донецк  
2024

УДК 005(076.6)  
ББК У291.21я81  
М54

Рецензент :

Е. И. Кулик - канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры менеджмента внешнеэкономической деятельности ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы».

М54      Общий менеджмент : методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Маркетинг») всех форм обучения / Министерство науки и высшего образования РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра маркетинга и логистики ; сост. Н. В. Близкая. – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024. – 37 с.

Методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы содержат общие требования по организации выполнения курсовой работы, примерный перечень тем курсовых работ, требования по структуре, содержанию и оформлению курсовой работы, критерии оценки, список рекомендованных источников, приложения.

УДК 378.147(076.6)  
ББКЧ448.027.64я81

© Близкая Н. В., 2024  
© ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....   | 2  |
| 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ .....                             | 3  |
| 3. ПОРЯДОК ВЫБОРА ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ И ЗАКРЕПЛЕНИЯ<br>ИХ ЗА ОБУЧАЮЩИМИСЯ..... | 4  |
| 4. РУКОВОДСТВО КУРСОВЫМИ РАБОТАМИ .....                                       | 5  |
| 5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....                           | 6  |
| 5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ<br>КУРСОВЫХ РАБОТ .....         | 8  |
| 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ<br>И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....   | 16 |
| СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....  | 17 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ.....   | 23 |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Представленные Методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы разработаны на основе локального нормативного акта ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» о подготовке и защите курсовых работ, устанавливающего единые требования к подготовке, оформлению и защите курсовых работ обучающихся образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата / магистратуры всех форм обучения, а также слушателей Центра дополнительного профессионального образования.

Подготовка и защита курсовой работы представляет собой вид учебной и научно-исследовательской работы обучающегося, проводимый самостоятельно, под руководством преподавателя, по актуальным проблемам дисциплины «Общий менеджмент», необходимой для углубления знаний обучающегося в области избранных для исследования проблем, расширения навыков самостоятельной и научно-исследовательской работы.

Курсовая работа является одной из форм промежуточной аттестации обучающегося, отраженной в рабочей программе дисциплины как вид самостоятельной работы и представляет собой логически завершенное и оформленное в соответствии с требованиями научно-практическое исследование по одной из проблем конкретной предметной области.

Процесс выполнения курсовой работы способствует развитию аналитического мышления, умения работы с информацией, учебной и научной литературой, выработке умений решения практических задач в процессе профессиональной деятельности. В ходе работы над выполнением курсовой работы обучающийся учится грамотно и четко излагать мысли, что важно для будущей практики специалиста, повседневная работа которого требует способности логично мыслить и правильно формулировать решения при рассмотрении конкретных дел. Хорошо ориентироваться в массе нормативных актов, умело использовать знания для анализа деятельности организации, знать методы анализа, находить в широком потоке информации нужные для принятия решения элементы.

При выполнении курсовой работы обучающийся получает возможность

более детально познакомиться с учебниками, пособиями, нормативно-правовой и учебно-методической литературой, материалами периодических изданий, методикой решения конкретных производственных ситуаций.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Согласно учебному плану обучающиеся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Маркетинг»), всех форм обучения выполняют курсовую работу по дисциплине «Общий менеджмент», которая является важной формой самостоятельного углубленного изучения указанного курса.

Целью выполнения курсовой работы по дисциплине «Общий менеджмент» является систематизация и закрепление полученных теоретических знаний, их углубление в соответствии с выбранной тематикой, развитие на этой основе самостоятельности, ответственности и организованности.

В соответствии с поставленной целью, конкретными задачами выполнения курсовой работы являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний;
- овладение навыками самостоятельной работы;
- выработка умений формировать выводы и предложения, логически, последовательно и доказательно излагать теоретические материалы;
- приобретение первоначальных навыков анализа конкретных ситуаций, экономической оценки происходящих явлений;
- создание потребности глубокого изучения всех смежных дисциплин для достижения умений и навыков, соответствующих уровню профессиональных требований к специалисту;
- овладение практикой публичной защиты.

Курсовая работа также является важной формой развития у обучающихся навыков исследовательской работы.

Тематика и содержание курсовых работ определяется требованиями к комплексу профессиональных знаний, умений и навыков, которыми должен овладеть обучающийся в рамках дисциплины «Общий менеджмент».

### **3. ПОРЯДОК ВЫБОРА ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТЫ ЗАКРЕПЛЕНИЯ ИХ ЗА ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

Тематика курсовой работы определяется рабочей программой дисциплины «Общий менеджмент». Тема курсовой работы выбирается обучающимися самостоятельно. (Приложение А).

При выборе темы курсовой работы необходимо учитывать ее актуальность, соответствие тематике, целям и задачам курсовой работы, обеспеченность литературными источниками и др. Тема курсовой работы может быть рекомендована преподавателем, курирующим данную работу, или может быть предложена обучающимся с обоснованием целесообразности ее разработки. Каждому обучающемуся после согласования с руководителем от кафедры, утверждается индивидуальная тема курсовой работы.

При рассмотрении инициативной темы курсовой работы обучающегося, кафедра имеет право ее отклонить, аргументировав свое решение, или, при согласии обучающегося, переформулировать тему.

Закрепление темы за обучающимся осуществляется на основании его личного заявления на имя заведующего кафедрой. Заявление визируется научным руководителем курсовой работы, подписывается заведующим кафедрой (Приложение Б).

Конфликты интересов обучающихся при выборе тематики разрешает заведующий соответствующей кафедрой.

Изменение или уточнение темы курсовой работы возможно в исключительных случаях на основании личного заявления обучающегося, согласованного с научным руководителем курсовой работы.

Изменение темы осуществляется решением заседания кафедры Маркетинга и логистики.

Дублирование тем курсовых работ в пределах одной академической группы не допускается.

#### 4. РУКОВОДСТВО КУРСОВЫМИ РАБОТАМИ

Руководство курсовой работой осуществляет научный руководитель – профессор, доцент или старший преподаватель и иные НПП кафедры маркетинга и логистики, имеющие опыт в научной и/или практической деятельности.

Научный руководитель курсовой работы:

оказывает консультационную помощь студенту при подготовке плана курсовой работы;

содействует в подборе студентом специальной литературы, нормативного и (или) эмпирического материала;

консультирует студента в выборе методики исследования;

осуществляет систематический контроль этапов выполнения студентом курсовой работы;

дает квалифицированные рекомендации по содержанию курсовой работы;

осуществляет оценку качества выполнения курсовой работы в соответствии требованиями, установленными настоящими методическими рекомендациями (указаниями) по выполнению курсовой работы;

готовит отзыв на курсовую работу (Приложение В).

В содержании отзыва научного руководителя курсовой работы должны быть отмечены: соответствие содержания курсовой работы теме; актуальность темы курсовой работы; логичность плана и структуры работы (степень соотношения разделов и параграфов); степень самостоятельности и инициативности студента, умение пользоваться литературой; полнота раскрытия содержания темы; степень полноты и самостоятельности выводов; соответствие оформления работы, в том числе библиографического списка и ссылок, стандартам; возможность использования полученных результатов на практике и продолжения работы над темой в рамках выпускной квалификационной работы; теоретические и прикладные достоинства работы; недостатки работы; рекомендация научного руководителя («К защите» или «На доработку»); рекомендуемая оценка руководителя.

Замена научного руководителя курсовой работы, при производственной необходимости, осуществляется заведующим кафедрой.

## 5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Порядок подготовки курсовой работы определяется кафедрой и доводится до сведения обучающихся.

Порядок подготовки курсовой работы включает в себя следующие этапы:  
выбор темы курсовой работы;  
составление плана курсовой работы;  
поиск и обработка источников информации;  
подготовка и оформление текста курсовой работы;  
предоставление курсовой работы научному руководителю;  
защита курсовой работы.

Научный руководитель обязан проверить работу в течение 7 дней и при условии законченного оформления, положительной оценки содержания, допускает работу к защите и готовит отзыв.

Проверка курсовых работ на плагиат осуществляется по решению научного руководителя, которому обучающийся предоставляет работу для ее оценки.

Законченная и оформленная в соответствии с требованиями курсовая работа и ее электронная копия предоставляется научному руководителю в период зачетно-экзаменационной сессии для предварительного оценивания. Обучающиеся заочной формы обучения представляют курсовую работу в период очередной сессии.

Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом замечаний и рекомендаций. Повторно курсовая работа предъявляется на кафедру в срок, не позднее трех дней до защиты.

Готовая курсовая работа сдаётся на кафедру в скоросшивателе (отзыв руководителя не прошивается, а вкладывается в курсовую работу).

Для проведения защиты курсовых работ заведующим кафедрой создается комиссия в составе не менее 3 человек из числа НПП, обеспечивающих реализацию дисциплины соответствующей кафедры, в том числе научных руководителей, а также представителей работодателей и иных заинтересованных лиц. Состав комиссии утверждается решением заседания кафедры и вносится в



протокол.

Дата защиты устанавливается в срок не позднее, чем за неделю до зачетно-экзаменационной сессии.

Процедура защиты курсовой работы регламентируется методическими рекомендациями для обучающихся, утвержденными на заседании кафедры.

Защита курсовой работы проводится в форме публичного выступления студента – краткого доклада (8-10 минут) по теме курсовой работы и ответов обучающегося на вопросы преподавателя(ей). Выступление обучающегося на защите курсовой работы должно:

быть четким и лаконичным;

демонстрировать понимание освещаемой проблемы;

освещать выводы и результаты проведенного исследования.

Выступление может сопровождаться презентацией.

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

Курсовая работа, оцененная на защите неудовлетворительно, перерабатывается и предоставляется на проверку тому же научному руководителю.

В случае не допуска курсовой работы к защите, научный руководитель курсовой работы проставляет в экзаменационной ведомости студенту неудовлетворительную оценку.

Итоги выполнения курсовых работ анализируются на выпускающих кафедрах.

## **6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ**

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, 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.

Содержательно курсовая работа представляет собой всестороннее рассмотрение предмета исследования по избранной теме, включающее все этапы научной работы: формулировку проблемной ситуации и обоснование ее актуальности, анализ имеющихся научных взглядов и подходов к исследованию проблемы, представление авторской гипотезы и аргументацию выбора методов ее исследования.

В этом случае курсовая работа строится следующим образом:

формулировка проблемы;

изучение существующих информационных источников;

анализ имеющихся научно-теоретических подходов к проблеме.

Курсовая работа по дисциплине «Общий менеджмент» представляет собой теоретическое исследование в соответствии с избранной тематикой, общий объем курсовой работы составляет 25-30 страниц. Приложения (рисунки, графики, схемы, таблицы, описание методик) не входят в общий объем курсовой работы.

Курсовая работа должна иметь следующую структуру:

титульный лист (Приложение Г);

содержание (с указанием страниц) (Приложение Д);

введение;

основная часть (состоит из глав и параграфов);

заключение;

список использованных источников;

приложения (при необходимости);

Титульный лист курсовой работы должен содержать название: образовательной организации, факультета, кафедры, на которой выполнена работа, дисциплины; тему работы; фамилию, имя, отчество автора, курса, группы, формы обучения; ученое звание, ученую степень, должность, фамилию, имя, отчество научного руководителя; запись «К защите»; запись «Работа защищена с оценкой»; г. Донецк; год выполнения.

Введение должно содержать следующие обязательные компоненты:

общее описание проблемы, которой посвящена работа; степень ее разработанности;

обоснование актуальности избранной темы исследования;

объект и предмет исследования - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для определения;

формулировка цели исследования, а также задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;

структура работы, как правило, обусловленная поставленными в работе задачами.

*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.

*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 во многом определяет практическую значимость проведенного исследования.

*Задачи исследования* представляют собой определенный алгоритм действий (пути достижения цели), необходимых для достижения поставленной в работе 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.

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 – до 3 страниц – и четким.

Основная часть состоит из двух глав, которые делятся на параграфы.

В первой главе необходимо рассмотреть объект исследования - определить роль и сущность изучаемой проблемы, международный опыт ее решения. Важно на основе литературных источников проанализировать точки зрения представителей различных экономических школ в спорных случаях. Текст необходимо иллюстрировать наглядными материалами – рисунками, таблицами.

Вторая глава курсовой работы должна содержать материалы исследования предмета курсовой работы, определенного во введении, а также предложения по решению изучаемой проблемы в новых сложившихся Донецкой Народной Республики, как новом субъекте Российской Федерации.

При выполнении научного исследования обучающийся должен изучить имеющиеся нормативно-правовые, библиографические, статистические и иные источники по теме исследования.

Важным является раскрытие темы работы.

Рекомендуется для систематизации материалов, а также выводов, оформлять их в виде таблиц, схем, диаграмм, рисунков, а при необходимости и возможности иллюстрировать статистическими данными (Приложение Е,Ж,З).

В конце каждой главы следует делать выводы.

Обучающийся должен провести тщательный критический анализ подобранных материалов; глубоко осмыслить высказывания различных авторов об исследуемой теме, приведя их в своей работе, высказать свое мнение по рассматриваемому кругу вопросов, раскрывая доводы в его обоснование.

Материал должен излагаться последовательно и логично на протяжении всей работы. Главы работы должны быть увязаны между собой. Особое внимание должно быть уделено переходам от одной главы к другой, от вопроса к вопросу.

Стиль написания курсовой работы – 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 – русский, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

Непосредственное переписывание в работе материалов из Интернет-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 (210x297 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. Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки параграфов печатаются маленькими жирными буквами (кроме первой прописной) с абзаца и выравниваются по ширине. 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 должен составлять 2 интервала основного текста, между заголовком параграфов и текстом – 1 интервал.

Каждую структурную часть и новую главу курсовой работы следует начинать с новой страницы.

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 со страницы – «ВВЕДЕНИЕ».

Нумерация глав 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, разделенных точкой, например, 1.3. (третий параграф первой главы)

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» – не нумеруют как главу.

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 курсовой работе непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах работы, 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, разделённых точкой: например, «Рис. 1.2» – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру (Приложение Ж).

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, MathA, MathematicaBTT). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

Формулы в курсовой 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, (3.1) – первая формула третьей 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, без абзаца.

В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой формулы нужно оставлять один интервал. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения ( $\times$ ) и деления (/) (Приложение И).

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 главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится над ней, по центрустраницы.

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут «Продолжение табл. 2.3».

В таблицах необходимо 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.» (Приложение Е).

Ссылки в курсовой работе на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, в работах [1;3 – 9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

Источники в списке необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями. ГОСТ 7.1.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения являются продолжением курсовой работы и размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Приложения имеют дополнительное, обычно справочное значение, но являются необходимыми для более полного, целостного восприятия работы.

По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, рисунки и т.п.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой большой буквы, выравнивание по центру страницы.

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

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

В Заключение, которое может составлять около 3-5 страниц, следует обобщить результаты выполненного исследования, четко сформулировав основные выводы из каждой главы работы, к которым пришел автор.

Выводы должны быть конкретными и не касаться вопросов, которые выходят за рамки того, что было рассмотрено в основном тексте.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100–2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание (Приложение К).

Список использованных источников должен содержать перечень законов, учебников, пособий, статей, монографий, Интернет-ресурсов (как текстовых, так и электронных ресурсов), используемых при выполнении курсовой работы. Он включает в себя все источники информации, на которые имеются ссылки в тексте



работы.

Список использованных источников должен содержать не менее 15-20 наименований со сроком издания преимущественно за последние 10 лет.

Завершенная и оформленная надлежащим образом курсовая работа предоставляется руководителю практики от кафедры для подготовки отзыва на защиту.

## 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа является одним из видов индивидуальных заданий учебно-исследовательского, творческого характера, который имеет целью не только углубление, обобщение и закрепление знаний обучающихся по новой учебной дисциплине, но и применение их при решении конкретной профессиональной задачи, а также выработку умения самостоятельно работать с учебной и научной литературой, используя современные информационные средства и технологии.

Ориентировочные критерии оценивания курсовой работы и распределение баллов по ним приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1.

Критерии и основные требования к выполнению курсовой работы

| 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                          |
| Соблюдения требований к оформлению                       | 5                           | 5-4                           | 4-3                           |
| Защита работы  | 10-9                        | 8                             | 7                             |
| <b>Всего баллов</b>                                      | <b>100-90</b><br><b>(A)</b> | <b>89-75</b><br><b>(B, C)</b> | <b>74-60</b><br><b>(D, E)</b> |

**СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННЫХ 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. – Текст непосредственный.
2. Быкова, А. В. Управление конфликтами : учебное пособие / А. В. Быкова. – Москва : РТУ МИРЭА, 2020. – 69 с. – Текст непосредственный.
3. Бушуева, Л. И. Теоретические и практические аспекты стратегического управления организацией : учебное пособие / Л. И. Бушуева. – Сыктывкар : СГУ им. Питирима Сорокина, 2021. – 71 с. – Текст непосредственный.
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. – Текст непосредственный.
5. Грозова, О. С. Общий менеджмент : учебное пособие / О. С. Грозова. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2019. – 96 с. – Текст непосредственный.
6. Данилкина, Ю. В. Стратегический менеджмент : учебно-методическое пособие / Ю. В. Данилкина, А. О. Яковлева. – Москва : РТУ МИРЭА, 2021. – 82 с. – Текст непосредственный.
7. Дмитриева, С. И. Система внутренних и внешних коммуникаций в организации : учебное пособие / С. И. Дмитриева. – Москва : РТУ МИРЭА, 2020. – 69 с. – Текст непосредственный.
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. – Текст непосредственный.
10. Менеджмент организации : учебник / под общей редакцией В. В. Дорофиевко. – Донецк : ДОНАУИГС, 2018. – 776 с. – Текст непосредственный.
11. Мяслина, Н. Ж. Менеджмент организации : учебно-методическое пособие / Н. Ж. Мяслина. – Москва : РУТ (МИИТ), 2021. – 165 с. – Текст непосредственный.
12. Михненко, П. А. Теория менеджмента : учебник / П. А. Михненко. – 4-е изд., стер. – Москва : Университет «Синергия», 2018. – 520 с. – Текст непосредственный.

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

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ**

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. Бизнес-планирование как одна из предпосылок успешного функционирования предприятия;
53. Влияние информационных технологий на продуктивную деятельность предприятия.
54. Основные задачи и функции тайм-менеджмента в современной организации.
55. Процесс формирования имиджа компании.

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Студента \_\_\_\_\_ курса  
очной (заочной) формы обучения  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО студента)

### Заявление

Прошу разрешить мне подготовку курсовой работы по теме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ и назначить научным руководителем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Научный руководитель  
(подпись)



**Отзыв научного руководителя на курсовую работу  
по дисциплине «Общий менеджмент»**

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ образовательной программы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ формы обучения, направления подготовки 38.03.02 Менеджмент  
 (профиль «Логистика») на тему «.....»

| <b>№ п/п</b> | <b>Критерии оценки</b>   | <b>Оценка научного руководителя</b> |
|--------------|--|-------------------------------------|
| 1.           | Соответствие содержания курсовой работы теме   |                                     |
| 2.           | Актуальность темы курсовой работы  |                                     |
| 3.           | Логичность плана и структуры работы (степень соотношения разделов и параграфов)  |                                     |
| 4.           | Степень самостоятельности и инициативности студента, умение пользоваться литературой   |                                     |
| 5.           | Полнота раскрытия содержания темы  |                                     |
| 6.           | Степень полноты и самостоятельности выводов  |                                     |
| 7.           | Соответствие оформления работы, в том числе библиографического списка и сносок, стандартам   |                                     |
| 8.           | Возможность использования полученных результатов на практике и продолжения работы над темой в рамках выпускной квалификационной работы |                                     |
| 9.           | Теоретические и прикладные достоинства работы  |                                     |
| 10.          | Недостатки работы  |                                     |
| 11.          | Рекомендация научного руководителя («К защите» или «На доработку»)   |                                     |
| 12.          | Рекомендуемая оценка руководителя  |                                     |

Комментарии к оценке:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (учёная степень, звание, должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкая академия управления и государственной службы»

Факультет менеджмента  
Кафедра маркетинга и логистики

КУРСОВАЯ РАБОТА  
по дисциплине «Общий менеджмент»  
на тему «...»

студента (ки) \_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
образовательной программы бакалавриата\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной (заочной))

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)  
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент  
(профиль «Логистика»)

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы научного руководителя)

\_\_\_\_\_  
(учёная степень, звание, должность)

К защите допустить  
с оценкой \_\_\_\_\_

Защищено  
с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись преподавателя)  
“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись преподавателя)  
“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Донецк  
20\_\_

*Пример оформления содержания курсовой работы  
на тему «Особенности управления малыми предприятиями»*

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |    |
|--|----|
| ВВЕДЕНИЕ   | 4  |
| ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ<br>УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЯ | 6  |
| 1.1 Основные понятия, сущность и задачи управленческой<br>деятельности               | 6  |
| 1.2 Направления и существующие методы управления деятельностью<br>предприятия        | 11 |
| 1.3 Международный опыт управления предприятием                                       | 17 |
| ГЛАВА 2. ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ МАЛЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ                                   |    |
| 2.1 Сущность понятия малый бизнес  | 23 |
| 2.2 Функции и конкурентные преимущества малого бизнеса в<br>экономике                | 29 |
| 2.3 Организация управленческого процесса на малых предприятиях                       | 34 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....  | 36 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....  | 38 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ.....  | 40 |

## Пример оформления таблиц

Несмотря на существующие отличия при проведении маркетинговых исследований, методика и основные этапы маркетинговых исследований одинаковы как на промышленном, так и на потребительском рынках, данные представлены в таблице 1.1

Таблица 1.1

Основные отличия маркетинговых исследований на промышленном и потребительском рынках

| Показатели               | Потребительский рынок  | Промышленный рынок  |
|--------------------------|--|---|
| Количество субъектов     | значительная   | незначительная  |
| Доступность респондентов | более легкая, есть возможность проведения интервью на дому, по телефону, по почте  | сложнее, только в рабочее время, занятость респондентов                     |
| Размер выборки           | большой, необходимый для сбора репрезентативной информации   | незначительный по сравнению с потребительским рынком                        |
| Отбор респондентов       | незначительные сложности в подборе критериев сегментации   | более сложный подбор критериев сегментации                                  |
| Проведение интервью      | меньше сложностей в подготовке интервьюеров, они сами являются потребителями большинства видов товаров, поэтому более знакомы с ними по собственному опыту | природа товаров сложнее, труднее подготовить квалифицированных интервьюеров |
| Денежные затраты         | зависят от размера выборки и всей совокупности денежных средств  | более высокие затраты на предшествующие интервью этапы                      |

Исходя из данных, представленных в таблице 1.1, можно сделать следующие выводы.....

*Пример оформления рисунков*

Первоначальным этапом коммерческой деятельности по сбыту продукции является координация потенциала предприятия с нестабильными условиями и тенденциями на рынке. В связи с этим, предприятию необходимо проанализировать структуру спроса, изучить товарный рынок по направлениям, (рис. 1.2).

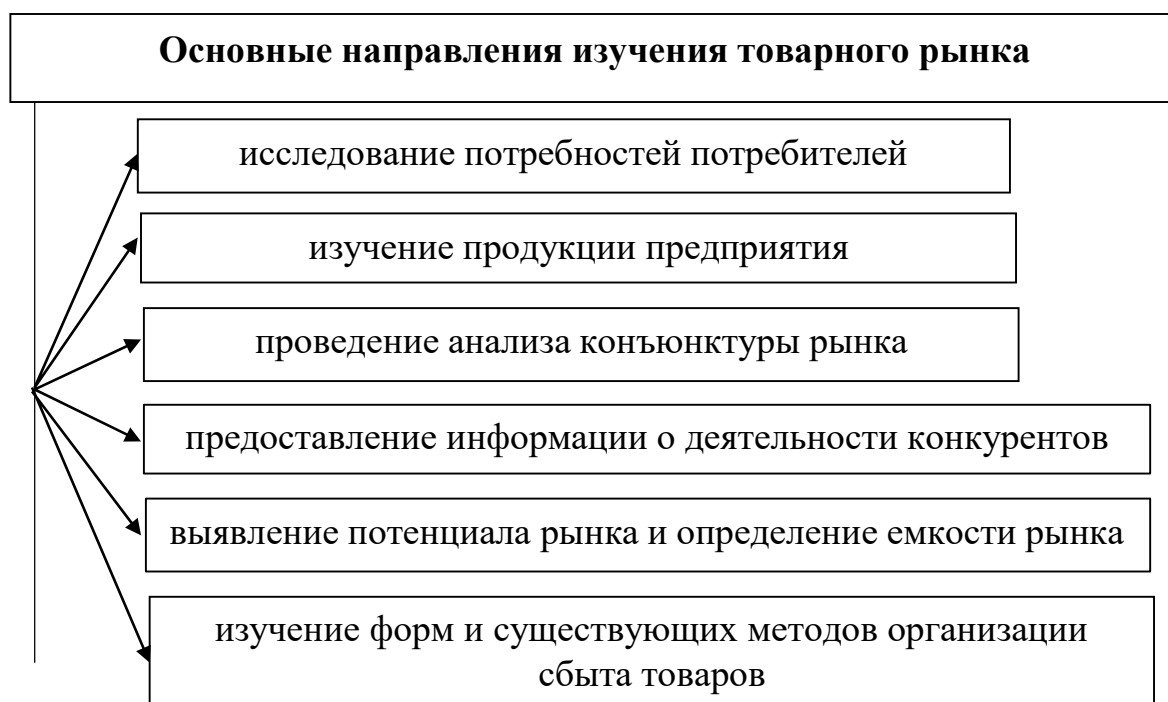


Рис. 1.2. Основные направления изучения товарного рынка [14, с.23]

Основной целью предприятия является изучение...

*Пример оформления формул*

Рассчитаем показатель высоты ассортимента, который рассчитывается как средняя цена товара в одной подгруппе. Данный показатель рассчитывается с применением статистического показателя-средней арифметической простой или взвешенной, по формуле, 2.1.

$$\bar{X} = \frac{x_1 + x_2 + \dots + x_n}{n} = \frac{\sum_{i=1}^n x_i}{n} \quad (2.1)$$

где  $\sum_{i=1}^n X_i$  - значение варьирующего признака  $i$ -го элемента;

$n$  - число признаков (число единиц совокупности).

**Библиографическое описание источника  
в списке использованных ресурсов**

**Книга печатная / текст печатный**

1. Игнатъев, С. В. Эффективность деятельности фирмы : учебник / С. В. Игнатъев, Г. Д. Петров. - Москва: НИУ ВШЭ, 2019. - 526 с. - Текст: непосредственный.

2. Формирование моделей и устойчивого развития фирмы: учебное пособие / сост. Е. Г. Иванов, Т. А. Калашников. - Краснодар: КубГАУ, 2017. - 149 с. - Текст: непосредственный.

3. Калинина, Г. П. Оптимизация численности персонала и оплата труда на фирме / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. - Текст: непосредственный // Экономика фирмы. - 2020. - № 5. – С. 48-57.

4. Ефимов, Г. Д. Стратегический менеджмент 21 века / Г. Д. Ефимов. – Текст : непосредственный // Экономика и менеджмент. – 2019. № 6. – С.82-106.

**Электронный ресурс**

5. Медведев, М. Ю. Альтернативная экономика. Критический взгляд на современную науку и практику : практическое пособие / М. Ю. Медведев. — Москва : КноРус, 2021. — 159 с.— URL: <https://book.ru/book/936588> (дата обращения: 10.09.2021). — Текст : электронный.

6. Жидченко, В. Д. Микроэкономика (продвинутый уровень) : учебник для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (квалификация «магистр») / В. Д. Жидченко, Е. В. Пономаренко, Т. Л. Иванова ; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. - Донецк : ДОНАУИГС, 2019. - 394 с. – DOI 10.5281/zenodo.3457359. - Текст : электронный.

7. Валаамов, Ю. В. Модели трансформации хозяйственной деятельности фирмы : учебник / Ю. М. Валаамов, С. К. Гришин, Б. А. Макаров ; под общ. ред. М. С. Умарова. - Санкт-Петербург : Спутник, 2020. - 1 CD- ROM. - Систем. требования: Intel Pentium 1,6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows

ХР и выше ; Firefox (3.0 и выше) или IE (7 и выше) или Opera (10.00 и выше), Flash Player, Adobe Reader. - Загл. С титул. экрана. - Текст : электронный.

8. Лаврушин, О. И. Банковское дело: современная система кредитования : учебное пособие / О. И. Лаврушин, О. Н. Афанасьева. — Москва : КноРус, 2021. — 357 с. — (бакалавриат и магистратура). — URL: <https://book.ru/book/938051> (дата обращения: 10.09.2021). — Текст : электронный

9. Иванилова, С. В. Биржевое дело : учебное пособие для бакалавров / С.В. Иванилова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 222 с. — ISBN 978-5-394-04355-0. — Текст : электронный // Электроннобиблиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102271.html> (дата обращения: 20.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

10. Слоботчиков, О. Н. Война и мир в эпоху становления цифровой цивилизации : монография / О. Н. Слоботчиков. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2021. — 239 с. — ISBN 978-5-6045420-4-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111143.html> (дата обращения: 20.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

11. Бахтурина, Т. А. Оценка эффективности инновационной деятельности / Т. А. Бахтурина. - Текст : электронный // Теория и практика инноваций : электронный журнал. - URL: <http://www.tonikoc.ru/journal/>. – Дата публикации: 21 апреля 2020.

12. Дуров, К. Л. Стратегия ресурсосбережения на предприятии / К. Л. Дуров. - Текст : электронный // Экономика предприятия. - 2009. - № 4. - С. 26-37. - URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=13481334552> (дата обращения: 29.05.2021). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

13. Романова, Л. И. Эффективность управления ресурсам фирмы : [электронное учебное пособие]. - Москва : 1С, 2020. - 1 CD-ROM : зв.,цв - Загл. с титул. экрана. - ISBN 978-5-9677-2375-9. - Текст. Изображение. Устная речь : электронные.

14. Хабарова, Н. Н. Стимулирование, рационализаторство и



изобретательство / Н. Н. Хабарова. – DOI10.154715/monitoring.2020.6.09. - Текст : электронный // Экономика XXI века. - 2020. - № 6. - С. 31-35. - URL: <https://wciom.ru/fileadmin/fil/2020/142.pdf> (дата обращения: 11.09.2021).

15. Приоритетные направления и стратегия повышения энергоэффективности хозяйства фирмы. - Текст : электронный // Министерство экономического развития Донецкой Народной Республики : официальный сайт. - 2020. - URL: <http://mer.govdnr.ru/> (дата обращения: 08.04.2021).

16. Адашева, М. Г. Роль человеческого капитала в развитии фирмы / М. Г. Адашева. - DOI 20.19141/vis.2017.22.3.471. - Текст : электронный Электронные файлы PDF

17. Подгорный, В. В. Планирование и контроль на предприятии : учеб. пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «Экономика предприятия» / В. В. Подгорный; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. - Донецк : ДОНАУИГС, 201 - 433 с. - Текст : электронный

18. История экономики : конспект лекций для обучающихся 1 и 3 курсов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профили: «Экономика предприятия», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Государственные и муниципальные финансы» очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия; сост. Н. П. Боталова. - Донецк : ДОНАУИГС 2019. - 223 с. - Текст : электронный.

19. Религиоведение : учебно-методическое пособие для обучающихся образовательной программы бакалавриата направлений подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», 38.03.03 «Управление персоналом», 39.03.01 «Социология», 39.03.02 «Социальная работа», 40.03.01 «Юриспруденция» очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра философии и психологии ; сост. И. В. Сабирзянова, И. И. Голос, О. Р. Чугрина, Е. Ю. Микк. - Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2019. - 161 с. - DOI

10.5281/zenodo.3941805. - Текст : электронный.

### **Сайты**

20. РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». - Сколково, 2010 - . - URL: <https://rucont.ru> (дата обращения: 06.06.2021). - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

21. Газета.Ру : [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». - Москва, 1999 - . – Обновляется в течение суток. - URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 15.04.2021). - Текст : электронный.