

Федеральное агентство по образованию Российской Федерации
Владивостокский государственный университет экономики и сервиса

Е.А. Бараусова, И.В. Попова

РУКОВОДСТВО К ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ПО ДИСЦИПЛИНАМ «МЕНЕДЖМЕНТ»
И «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»

Владивосток
Издательство ВГУЭС
2007

ББК 65.050.9(2)2

Руководство к выполнению курсовой работы по дисциплинам «Менеджмент» и «Основы менеджмента» содержит перечень утвержденных тем, методические рекомендации по написанию работы, деловую информацию, практические советы и литературу.

Для студентов специальностей 080507 «Менеджмент организации» и 08050265 «Экономика и управление на предприятии».

Авторы: Е.А. Бараусова, к.э.н. доцент кафедры экономики и менеджмента ВГУЭС
И.В. Попова, ст. преподаватель кафедры экономики и менеджмента ВГУЭС

Утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента ВГУЭС

Рекомендована к изданию методическим советом Института менеджмента, бизнеса и экономики

© Издательство Владивостокского государственного университета экономики и сервиса, 2007

Содержание

Введение	4
1. Структура и содержание курсовой работы	5
2. Тематика курсовых работ	6
3. Организация проектирования	15
4. Методика выполнения курсовой работы	15
5. Требования к оформлению работы	16
6. Список рекомендуемой литературы	21
Приложение А. Пример составления задания на курсовую работу	25
Приложение Б. Пример титульного листа к курсовой работе	27
Приложение В. Пример составления библиографических ссылок	28

ВВЕДЕНИЕ

Выполнение курсовой работы по дисциплинам «Менеджмент» и «Основы менеджмента» является важным этапом управленческой подготовки студентов, обучающихся по учебным планам ВГУЭС в рамках государственного стандарта по специальностям «Экономика и управление на предприятии» и «Менеджмент организации».

Курсовая работа – это научная работа, выполняемая в процессе обучения и имеющая целью научить студентов самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических задач в области менеджмента, привить навыки обоснования принимаемых решений. Данная работа предполагает активный поиск новых источников информации, моделирование практического приложения теории и разработку на этой основе эффективных методов и моделей управления для конкретных практических ситуаций.

Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно под руководством преподавателя, ведущего занятия по курсам «Основы менеджмента» и «Менеджмент». Со стороны руководителя осуществляется систематический контроль и консультирование по отдельным вопросам.

Для выполнения курсовой работы студент должен выбрать тему и согласовать ее с руководителем, подобрать и проработать специальную литературу, самостоятельно собрать данные, сформулировать управленческую проблему, обосновать и выбрать её решение. При написании курсовой работы нужно стремиться к тому, чтобы собранный материал и полученные результаты могли быть использованы при подготовке дипломной работы.

Выбор темы работы производится из тематики, рассмотренной и одобренной на заседании кафедры. Кроме того, студент может предложить свою тему, которая согласовывается с руководителем и заведующим кафедрой. Однако эта тема должна соответствовать изучаемой дисциплине и не дублировать работы прошлых лет. Выбор темы целесообразно обосновывать исходя из ее значимости для развития экономики, имеющегося опыта практической работы, полученных при обучении в университете знаний, а также своего дальнейшего предназначения. Студент приступает к выполнению курсовой работы после получения задания от руководителя.

Написанная курсовая работа должна быть проверена руководителем и защищена с учетом высказанных замечаний.

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна состоять из следующих основных частей: введения, основной части (в соответствии с темой работы), заключения, списка использованной литературы и приложений.

Разработка каждой составной части курсовой работы имеет свои особенности. Во **введении** следует раскрыть актуальность темы, определить цель и задачи работы, сформулировать научную новизну и практическую значимость работы, определить предмет и объект исследования, структуру, хронологические рамки, информационную базу исследования, указать направления реализации полученных в работе выводов и предложений. Объем введения в курсовой работе 2-3 страницы.

Содержание **основной части** должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. В основной части отражаются теоретические и практические исследования, расчеты, обобщение результатов, графический материал и т.п. Курсовая работа должна содержать расширенную (по сравнению с материалами лекций и учебников) теоретическую и практическую части.

Теоретическая часть курсовой работы имеет целью показать знание студентами существа вопроса и умение работать с научной и учебной литературой. В этой части должен быть произведен анализ литературы по теме курсовой работы, сформулирована проблема и сделаны выводы. Содержание теоретической части может быть расширено за счет использования дополнительной литературы, представленной статьями по данной тематике, опубликованными в периодике; научными монографиями, рефератами и другой тематической литературой.

Необходимо уделить значительное внимание практической направленности курсовой работы. Главная цель практической части курсовой работы – разработать конкретные мероприятия для решения проблемы, выявленной в теоретической части. **Практическая часть** работы должна содержать анализ, соответствующие выводы и рекомендации по конкретной практической ситуации. Проведение анализа и выработка рекомендаций осуществляется путем практического приложения теоретических основ, изложенных в работе. Исследование желательно проводить на примере какого-либо реально действующего предприятия или организации. Также практическая часть работы может быть представлена теоретической разработкой какой-либо проблемы, изложенной в виде конкретной, самостоятельно разработанной модели, теории и т.п., имеющей практическую направленность и предложена собственная концепция решения проблемы. Завершающей частью курсовой работы является оценка целесообразности предлагаемых решений. Студент должен выбрать критерий эффективности, на основании которого он

сможет сделать вывод о том, что данное предложение улучшает деятельность предприятия.

Рекомендуется выделение теоретической и практической частей курсовой работы в самостоятельные главы. В этом случае первая глава будет иметь теоретический характер, а вторая и третья, если они предусмотрены планом, – практический. Желательно, чтобы все главы работы имели примерно равный объем.

Заключение должно содержать анализ полученных результатов в соответствии с целями и задачами, поставленными во введении, основные выводы об эффективности предложенных решений, рекомендации по улучшению практического применения предмета исследования. Объем 2-3 страницы.

В **приложение** включают вспомогательный материал, например: отчетные формы о деятельности анализируемого объекта исследования, должностные инструкции работников, материалы наблюдений, математические выкладки и расчеты, таблицы вспомогательных цифр, извлечения из законодательных актов. Если проводились исследования на ПЭВМ, то обязательно помещают описание алгоритмов и программ задач, решаемых с их помощью.

2. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

Кафедрой предлагается 42 темы курсовых работ, охватывающих материал большей части тем курсов «Основы менеджмента» и «Менеджмент». Темы и соответствующий им характер работ выбраны таким образом, чтобы предельно ограничить простое переписывание студентами «книжного» материала и ориентировать их на глубокое осмысление этого материала и его аналитическое использование. Перечисленные ниже темы могут ежегодно дополняться другими (но обязательно выдержанными в том же ключе), в том числе темами, предложенными самими студентами. В отдельных случаях может быть допущена замена курсовой работы научной студенческой работой, тематически выходящей за рамки содержания курсов «Основы менеджмента», «Менеджмент».

Предлагаются следующие темы работ:

1. Принципы управления (сравнительный анализ различных точек зрения)
2. Методы анализа внешней и внутренней сред организации
3. Система управления Г. Форда и подходы к управлению А. Слоуна

4. Функции управления и функциональные области (сравнительный анализ различных взглядов)
5. Стратегическое управление в организации
6. Оперативное управление деятельностью организации
7. Роль разделения труда, делегирования полномочий и диапазона контроля при формировании организационных структур
8. Система мотивации на предприятии
9. Роль различных видов контроля в организации
10. Административные методы управления
11. Экономические методы управления
12. Социально-психологические методы управления
13. Процесс и методы принятия стратегических и оперативных управленческих решений
14. Анализ факторов, влияющих на характер коммуникаций в организации
15. Информационное обеспечение процессов управления
16. Подбор управленческих кадров в организации
17. Развитие персонала в организации
18. Управление конфликтами и стрессами в организации
19. Взаимоотношения руководителя и коллектива в организации
20. Оценка эффективности управления организацией
21. Менеджмент в крупных фирмах России
22. Особенности менеджмента на предприятиях малого бизнеса
23. Формирование организационной культуры предприятия
24. Цели организации: классификация и механизм формирования
25. Выбор стратегии развития фирмы
26. Реализация стратегии в организации
27. Реинжиниринг бизнес-процессов и его организация
28. Проектирование организационной структуры
29. Диагностика организационной структуры
30. Совершенствование организационной структуры фирмы
31. Формы объединений, ассоциаций и особенности управления ими
32. Принятие управленческого решения и организация его выполнения на предприятии
33. Управление группами в организации
34. Формирование и развитие команды в малом бизнесе
35. Комитеты в практике управления (на примере российских и зарубежных фирм)
36. Адаптация психологических теорий к проблемам управления современным предприятием

37. Использование поведенческих моделей лидерства в практике управления
38. Использование ситуационных моделей лидерства в практике управления
39. Управление человеческими ресурсами в организации
40. Методы отбора персонала
41. Оценка результатов деятельности в организации
42. Методы подготовки и переподготовки кадров

Тема курсовой работы должна быть раскрыта с учетом современных методов анализа и диагностики, основных тенденций изменения экономики страны в целом, особенностей функционирования предприятий различной формы собственности и отраслевой принадлежности.

При написании работы необходимо пользоваться не только учебной и методической литературой, но использовать отраслевые и периодические издания, внутреннюю документацию и отчетность предприятия.

Тема 1. Принципы управления (сравнительный анализ различных точек зрения)

Принципы сформулированные А. Файолем. Принципы управления, использованные в системах Ф. Тейлора и Г. Форда. Принципы производительности Г. Эмерсона, непосредственно относящиеся к управлению. Принципы управления, представленные в современной учебной литературе по менеджменту.

Разносторонний сравнительный анализ различных подходов к выделению принципов и различных наборов принципов с точки зрения их универсальности, конкретности и обоснованности, альтернативности, возможности использования на практике и др.).

Практическая часть: анализ используемых и возможности применения различных принципов управления на примере конкретной организации. Предложения по совершенствованию системы управления данной организации исходя из принципов менеджмента.

Тема 2. Методы анализа внешней и внутренней сред организации

Общая характеристика внешней среды организации. Использование данных о внешней среде в управленческом решении.

Общая характеристика переменных внутренней среды. Механизм отслеживания динамики внутренней среды организации.

Взаимосвязь внешней и внутренней сред организации. Обоснование необходимости анализа тенденций внешней среды и отслеживания состояния внутренней среды. Методы анализа внешней и внутренней

сред: STEP-анализ, SWOT-анализ, стратегический анализ, анализ конкурентной среды, анализ внутренней среды.

Практическая часть: Описание внутренней и внешней сред какой-либо организации, а также проведение развернутого стратегического SWOT-анализа с получением выводов о состоянии предприятия и его положении во внешней среде.

Тема 3. Система управления Г. Форда и подходы к управлению

А. Слоуна

Концепция («руководящая идея») системы Г. Форда и основные направления ее реализации. Концепция развития компании «Дженерал Моторс», разработанная А. Слоуном. Сравнительная оценка концепций. Их место в классическом наследии менеджмента.

Практическая часть: Анализ практического использования основных идей и достижений концепций Форда и Слоуна в современном менеджменте (на конкретных примерах).

Тема 4. Функции управления и функциональные области

(сравнительный анализ различных взглядов)

Понятие функций управления. Состав этих функций по А. Файолю. Особенности подхода Л. Гьюлика. Канонический взгляд современной американской науки на состав функций управления. Позиции отечественных авторов учебной литературы по менеджменту в вопросах о функциях управления. Сравнительная оценка различных точек зрения. Анализ влияния научно-технического прогресса, роста масштабов и усложнения производства на функции. Установление различий между функциями управления и функциональными областями.

Практическая часть: Рассмотрение сущности и анализ использования функций управления и функциональных областей на примере организации. Разработка предложений по совершенствованию системы управления данной организации с точки зрения функций управления и функциональных областей.

Тема 5. Стратегическое планирование в организации

Роль и место стратегического управления в менеджменте. Временные и иерархические параметры стратегического управления. Взаимосвязь стратегического управления с оперативным управлением. Разработка и реализация стратегии организации.

Практическая часть: Разработка стратегии дальнейшего развития для конкретной организации.

Тема 6. Оперативное управление деятельностью организации

Сущность оперативного управления. Временные и иерархические параметры оперативного управления. Взаимосвязь оперативного управления со стратегическим. Роль и место оперативного управления в реа-

лизации управленческого решения. Формы проявления оперативных управленческих решения. Критерии эффективности оперативного управления на предприятии.

Практическая часть: Анализ эффективности оперативного управления в конкретной организации. Разработка предложений по совершенствованию оперативного управления в данной организации.

Тема 7. Роль разделения труда, делегирования полномочий и диапазона контроля при формировании организационных структур

Различные точки зрения по поводу видов разделения управленческого труда. Сущность делегирования задач, полномочий и ответственности; альтернативность степени этого делегирования. Границы диапазона контроля и влияющие на них факторы (по мнению различных зарубежных и отечественных ученых).

Разделение труда в различных типах структур. Принципиальный характер связи между разделением труда и делегированием полномочий. Различные подходы к выбору «нормы» диапазона контроля и их отражение в организационных структурах.

Практическая часть: Анализ разделения труда, делегирования полномочий и ответственности, диапазона контроля в конкретной организации. Рассмотрение организационной структуры организации (подразделения) на предмет соответствия выявленной степени разделения труда, диапазона контроля, делегирования полномочий.

Тема 8. Система мотивации на предприятии

Группы потребностей и характер их участия в механизме мотивации в соответствии с содержательными теориями теориями А. Маслоу, Д. МакКлеланда, Ф. Герцберга, К. Альдерфера. Механизм мотивации в процессуальной теории В. Врума, А. Стейси, М. Портера и Лоулера.

Практические рекомендации, «выводимые» из указанных теорий. Рассмотрение этих рекомендаций с позиций: универсальности или специфичности, бесспорности или проблемности. Формулирование предложений по сфере их использование на предприятиях различных типов и масштабов и применительно к коллективам, различным по своим характеристикам.

Практическая часть: Разработка системы мотивации для конкретного предприятия с использованием элементов содержательных и процессуальных теорий мотивации.

Тема 9. Роль различных видов контроля в организации

Сущность и значение контроля в менеджменте организации. Этапы процесса контроля. Виды контроля, их назначение, особенности, формы проявления. Контроллинг в организации. Контроль качества. Критерии эффективности контроля.

Практическая часть: Анализ ролей различных видов контроля для успешного развития организации (на конкретных примерах). Разработка предложения по совершенствованию системы контроля.

Тема 10. Административные методы управления

Характеристика методов управления. Сущность и роль административных методов в менеджменте организации. Приказы, распоряжения, команды как методы воздействия. Эффективность административных методов в зависимости от условий внешней среды, психологического климата в организации, стиля руководства, отношений между руководителем и подчиненными.

Практическая часть: Анализ применения административных методов управления на примере конкретной организации. Разработка предложений по совершенствованию системы организационно-распорядительного воздействия.

Тема 11. Экономические методы управления

Характеристика методов управления. Сущность и роль экономических методов в менеджменте организации. Заработная плата как метод стимулирования. Премии и дополнительные вознаграждения. Эффективность экономических методов в зависимости от условий внешней среды, психологического климата в организации, стиля руководства, отношений между руководителем и подчиненными.

Практическая часть: Анализ применения экономических методов управления на примере конкретной организации. Разработка предложений по совершенствованию системы экономического стимулирования работников.

Тема 12. Социально-психологические методы управления

Характеристика методов управления. Сущность и роль социально-психологических методов в менеджменте организации. Социальное и моральное стимулирование. Удовлетворение культурных и духовных потребностей коллектива. Формирование групп, создание нормального психологического климата, установление социальных норм поведения. Развитие у работников инициативы и ответственности. Эффективность социально-психологических методов в зависимости от условий внешней среды, психологического климата в организации, стиля руководства, отношений между руководителем и подчиненными.

Практическая часть: Анализ применения социально-психологических методов управления на примере конкретной организации. Разработка предложений по совершенствованию системы социально-психологического стимулирования работников.

Тема 13. Процесс и методы принятия стратегических и оперативных управленческих решений

Существующие классификации управленческих решений. Процесс принятия управленческого решения. Отличительные особенности стратегических и оперативных решений в отношении характера и условий принятия. Критерии эффективности стратегических и оперативных управленческих решений.

Анализ общеизвестных методов принятия решений с целью установления возможностей их применения в сферах стратегического планирования и оперативного руководства деятельностью предприятия и его подразделений.

Практическая часть: Подбор проблем стратегической и оперативной направленности и вариантов их решений из практики работы любой организации. Их классификация и анализ с точки зрения эффективности применения тех или иных методов принятия управленческих решений.

Тема 14. Анализ факторов, влияющих на характер коммуникаций в организации

Сущность, назначение и классификация коммуникаций в организации. Внутренние коммуникации на предприятии. Сущность и назначение вертикальных и горизонтальных коммуникаций. Критерии оценки эффективности формальных коммуникаций.

Факторы, влияющие на построение системы и характер коммуникаций (масштабы предприятия, особенности организационной структуры, оснащенность аппарата управления коммуникационной техникой, «господствующий» стиль управления и др.).

Практическая часть: Анализ системы коммуникаций в организации. Выявление и анализ силы и направления воздействия факторов, влияющих на характер коммуникаций на данном предприятии.

Тема 15. Информационное обеспечение процессов управления

Роль информации в менеджменте организации. Характеристика необходимой информации для управленческого процесса. Нормативно-справочная информация (законы, инструкции и т.п.). Согласование движения документации в организации. Использование современных информационных технологий.

Практическая часть: Анализ информационного обеспечения управленческих процессов на примере конкретной организации. Разработка предложений по его совершенствованию.

Тема 16. Подбор управленческих кадров в организации

Особенности подбора управленческих кадров. Профессиональные и социально-психологические требования, предъявляемые к руководителю. Методы оценки характеристики руководителя (претендента). Механизм выбора претендента.

Практическая часть: Описание систем(ы) подбора управленческих кадров в организации(ях) и анализ ее (их) эффективности.

Тема 17. Развитие персонала

Профессиональная ориентация и адаптация в коллективе. Подготовка кадров. Оценка результатов деятельности работников. Подготовка руководящих кадров. Управление продвижением по службе.

Практическая часть: Анализ системы развития персонала на примере конкретной организации. Разработка предложений по ее совершенствованию.

Тема 18. Управление конфликтами и стрессами в организации

Природа, типы, причины конфликтов. Разрешение конфликтов как средство повышения эффективности деятельности организации. Методы разрешения конфликтов. Последствия конфликтов. Природа, причины и последствия стрессов работников для организации. Методы борьбы со стрессами в организации.

Практическая часть: Описание нескольких различных конфликтных ситуаций и разработка вариантов их наиболее эффективного решения. Разработка системы управления конфликтами и стрессами для данной организации.

Тема 19. Взаимоотношения руководителя и коллектива в организации

Необходимость власти в управлении. Формы власти и влияния. Методы руководства (стили лидерства). Вопросы демократии в организации. Учет групповой динамики.

Практическая часть: Анализ взаимоотношений руководителя и коллектива на примере конкретной организации (подразделения). Разработка предложений по их совершенствованию с целью повышения эффективности деятельности организации (подразделения) в целом.

Тема 20. Оценка эффективности управления организацией

Понятие эффективности управления. Экономическая эффективность менеджмента. Социальная эффективность менеджмента. Методы оценки эффективности управления на предприятии.

Практическая часть: Анализ состояния системы управления на предприятии (использования и эффективности основных и специальных функций управления на предприятии, эффективности коммуникационных потоков на предприятии, эффективности принимаемых управленческих решений на предприятии и др.). Предложения по совершенствованию системы управления на предприятии по отдельным направлениям.

Тема 20. Менеджмент в крупных фирмах России

Организационно-правовые формы крупных организаций. Особенности систем управления в крупных организациях. Типы организационных структур в крупном бизнесе. Особенности разделения труда, делегирования полномочий и контроля в крупных фирмах.

Практическая часть. Общая характеристика крупной организации. Анализ ее системы управления. Выявление описанных в теории особенностей управления. Анализ соответствия организационной структуры реализуемой стратегии. Выявление проблем в системе управления и предложения по ее совершенствованию.

Тема 22. Особенности менеджмента на предприятиях малого бизнеса.

Организационно-правовые формы малых предприятий. Особенности систем управления на предприятиях малого бизнеса. Типы организационных структур в малом бизнесе. Особенности разделения труда, делегирования полномочий и контроля в малых фирмах.

Практическая часть. Общая характеристика конкретного малого предприятия. Анализ ее системы управления. Выявление описанных в теории особенностей управления. Анализ соответствия организационной структуры реализуемой стратегии. Выявление проблем в системе управления и предложения по ее совершенствованию.

Тема 23. Формирование организационной культуры предприятия

Понятие, структура и содержание организационной культуры (ОК). Содержательные измерения организационной культуры. Существующие классификации организационных культур. Основные этапы формирования ОК. Методы поддержания ОК.

Практическая часть. Общая характеристика конкретного предприятия. Выработка (или анализ существующей) миссии организации, определение стратегии, основных целей и ценностей. Изучение сложившейся в организации культуры, выявление позитивных и негативных ценностей. Разработка организационных мероприятий, направленных на формирование, развитие или закрепление желательных ценностей и образцов поведения. Мероприятия по изживанию негативных ценностей и установок. Оценка успешности воздействий на ОК.

Тема 24. Цели организации: классификация и механизм формирования.

Значение процесса целеполагания в организации. Миссия организации. Иерархия целей. Принципы и методы разработки целей деятельности. Критерии эффективности целей. Ключевые области задания целей деятельности.

Практическая часть. Общая характеристика конкретной организации. Определение ее миссии. Процесс выработки целей деятельности компании. Использование конкретного метода выработки целей. Построение дерева целей компании. Оценка разработанных целей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Курсовая работа выполняется в IV (VI) семестре (октябрь-декабрь). Общая продолжительность ее выполнения не должна превышать 8 недель. Выполнение работы должно осуществляться в соответствии с единым графиком, составленным кафедрой экономики и менеджмента.

В сентябре-октябре проводится подготовительный этап курсового проектирования, который заключается в следующем: студенты выбирают себе темы из числа предложенных кафедрой или предлагают темы сами. Выбор каждого студента фиксируется в его заявлении на имя руководителя с просьбой закрепить за ним определенную тему.

В течение всего периода курсового проектирования руководителями в соответствии с кафедральным расписанием проводятся консультации, которые носят индивидуальный характер.

Выполненная курсовая работа проверяется руководителем и подписывается к защите или возвращается студенту для доработки. Защита курсовой работы производится перед комиссией из 2-3 преподавателей кафедры; одним из них является руководитель работы. Защита курсовой работы проводится индивидуально и состоит из краткого сообщения студента о характере и результатах работы и его ответов на вопросы членов комиссии.

Доклад студента должен быть рассчитан на 5 минут и содержать следующие моменты:

- название, цель и задачи работы;
- использованные источники, основные методы и инструменты;
- краткое содержание работы;
- результаты работы.

Вопросы преподавателей могут носить как теоретический, так и практический характер. Студент должен показать глубокие знания проблемы, над которой он работал, четко знать терминологию, которая используется в работе; понимать и уметь объяснить смысл формул, уравнений, рисунков.

По результатам защиты ставится зачет с дифференцированной оценкой.

4. МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Можно порекомендовать следующий алгоритм работы над курсовой работой:

- Знакомство с данными методическими указаниями

- Выбор темы и согласование ее с руководителем, составление плана работы, осознание и формулирования цели работы.
- Изучение источников, которые дадут информацию для освещения теоретических и практических аспектов работы (учебная, научная литература; монографии; авторефераты; статьи, первичная информация и т.п.).
- Уточнение темы и плана работы, утверждение у научного руководителя окончательного варианта.
- Полномасштабный подбор литературы и сбор необходимой информации для практической части.
- Написание введения и первой главы, которые должны быть представлены на проверку руководителю.
- Исправление ошибок по проверенному материалу, написание второй главы, предоставление для проверки и т.д.
- Оформление всей работы полностью, включая титульный лист, содержание, список использованных источников, приложения.
- При условии удовлетворительного написания курсовой работы студент получает допуск к защите. При наличии замечаний работа отправляется на доработку.

Подбор литературы целесообразно начинать с изучения тех книг и периодических изданий, которые рекомендованы руководителем. При изучении периодических изданий лучше всего использовать последние в году номера журналов, где помещается указатель

Материал должен излагаться в соответствии с названием и целевой установкой работы, логически стройно и последовательно, выводы должны быть аргументированы. При этом нужно четко осознавать, что цель работы состоит не в простом описании поставленных в плане вопросов, а в анализе существующих проблем управления деятельностью экономических субъектов и обосновании предложений по решению этих проблем.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

Курсовая работа должна иметь объем 25-35 страниц машинописного текста и включать в себя в указанной ниже последовательности:

- титульный лист;
- задание на курсовую работу;
- содержание;
- основную часть, включающую в себя введение, разделы и заключение;
- список литературы;

- приложения.

При выполнении документа с помощью ПК следует соблюдать разработанные во ВГУЭС стандарты СТП 1.005-2004, которые в частности включают следующие *требования к тексту*:

- шрифт Times New Roman, размер (кегель) – 14 стиль (начертание) – обычный, цвет шрифта – черный;
- выравнивание – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см; межстрочный интервал – 1,5;
- автоматический перенос слов (*устанавливается Сервис → Язык → Расстановка переносов → Автоматическая расстановка переносов – поставить флажок*).

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точек и черточек.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе, не проставляют

Основную часть документа следует делить на разделы (главы, соответствующие основным разделам плана работы над курсовой работой), подразделы и пункты.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, за исключением приложений, например: 1, 2, 3 и т.д.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится, например: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

При переносе заголовка на вторую строку первая буква второй строки размещается под первой буквой первой строки. Межстрочный интервал в этом случае – одинарный.

Заголовки «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» выполняют симметрично тексту (по центру) без абзацного отступа с прописной буквы без нумерации.

При использовании ПК *заголовки разделов* следует выполнять шрифтом Arial Суг, стиль (начертание) обычный, размер (кегель) – 16; подразделов – шрифтом Arial Суг, стиль (начертание) – обычный, размер – 15; пунктов – шрифтом Times New Roman Суг, стиль жирный, размер 14; текст документа – шрифтом Times New Roman Суг, стиль – обычный, размер 14.

Каждый структурный элемент, *каждый раздел текстового документа следует начинать с нового листа*), такими разделами являются титульный лист, содержание, введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение, список использованных источников, каждое из приложений

Заголовки подразделов, пунктов, подпунктов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

Раздел должен заканчиваться текстом, последний лист раздела должен быть заполнен минимум наполовину

Текст курсовой работы должен быть четким и не допускать различных толкований.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «необходимо», «следует», «требуется», «должен», «запрещается» и т.д. При изложении других положений следует применять слова – «могут быть», «как правило», «при необходимости», «в случае» и т.д.

При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста документа, например, «применяют», «указывают» и т.п.

В документах должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи, термины, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также установленными в данном документе;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложение, следует нумеровать в пределах всей работы арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. первую строку пояснения начинают со слова «где», без двоеточия после него. после формулы ставится запятая.

Пример – Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляются по формуле

$$\rho = \frac{m}{V} \quad (1)$$

где m – масса образца, кг;

V – объем образца, м³.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота текста или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего документа.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, или, при необходимости, в приложении к документу.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, точка в конце номера не ставится, например, Таблица 2

Слово «Таблица» выравнивается по левому краю таблицы.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева (первая буква прописная, остальные строчные), без абзацного отступа, в одну строку с ее номером через дефис (тире).

На все таблицы должны быть ссылки в документе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например, «...в таблице 2.1».

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно

предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки, подзаголовки граф следует указывать в единственном числе.

Допускается заголовки и подзаголовки таблиц выполнять через один интервал и применять размер шрифта в таблице меньше, чем в тексте.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой линией с левой стороны.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Знак сноски выполняется арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта, например «...печатающее устройство²»

Список использованных источников должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы.

Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке, нумеровать арабскими цифрами и писать с абзацного отступа.

Обязательные элементы библиографического описания условными разделительными знаками (точка, тире, двоеточие).

В *приложениях* помещают материал, дополняющий текст документа, который при включении в основную часть загромождал бы текст. Приложения оформляют как продолжение курсовой работы и размещают после списка использованных источников на последующих листах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (листа) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение».

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

Пример: «Приложение Д»

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении курсовой работы. Сначала указываются законы, постановления правительства, затем литература в алфавитном

порядке. Каждый источник пишется с красной строки. Автор работы обязан знать содержание источника по теме работы, включенного в список литературы. При ссылке в тексте на литературные источники следует приводить в квадратных скобках порядковый номер источника по списку литературы с указанием страницы, например: [17, с.15]. Примеры оформления библиографических ссылок см. в Приложении В.

Приложения приводят в конце курсовой работы после списка литературы, оформляют их как продолжение работы на последующих ее страницах, располагая в порядке появления ссылки в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Приложение в необходимых случаях может иметь содержательный заголовок, который записывается симметрично тексту прописными буквами.

6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

43. Авдеев В.В. Управление персоналом: технология формирования команды. М., 2002. – 544 с.
44. Адаир Дж. Искусство управлять людьми и самим собой: Пер. с англ. – М.: ЭКСМО, 2006.
45. Андерсон Д. Подними свой бизнес: Пер. с англ. – СПб.: Питер, 2006.
46. Акер Д. Стратегическое рыночное управление. СПб., 2002. – 542 с.
47. Александрова А.Б. Заработная плата на современном предприятии. М., 2002. – 424 с.
48. Аникин Б.А. Высший менеджмент для руководителя. М., 2000. – 136 с.
49. Бакланов П.Я., Романов М.Т., Мошков А.В., Созинов В.А., Ларин В.Л. Приморский край: основные положения концепции и стратегии развития. Владивосток, 2000. – 79 с.
50. Бодди Д., Пэйтон Р. Основы менеджмента. СПб., 1999. – 816 с.
51. Большаков А.С. Менеджмент. Золотые алгоритмы. СПб., 2001. – 171 с.
52. Большаков А.С. Менеджмент. Стратегия успеха. СПб., 2001. – 221 с.
53. Борисова Л.Г. Организационный дизайн. Современные концепции управления: Учебное пособие. – М.: Дело, 2003.
54. Бьюзен Т. Могущество вербального интеллекта: Пер. с англ. – Мн.: Поппури, 2004.

55. Вдовин А.И. История развития науки и практики управления производством. СПб., 2001. – 223 с.
56. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. М., 2002. – 416 с.
57. Вудкок М., Фрэнсис Д. Раскрепощенный менеджер: Для руководителя-практика / Пер. с англ. М., 1991.
58. Гончаров В.В. Руководство для высшего управленческого персонала. В 2-х томах. М., 1997.
59. Гончаров В.В. Управление различными стадиями производства. М., 1998. – 127 с.
60. Гончаров В.В. Важнейшие понятия и концепции в современном управлении. М., 1998. – 176 с.
61. Грибов В.Д. Менеджмент в малом бизнесе. М., 2000. – 128 с.
62. Гуляр Ф.Ж., Келли Д.Н. Преобразование организации: Пер. с англ. М., 2000. – 376 с.
63. Гэлловэй Л. операционный менеджмент: Принципы и практика. СПб., 2001. – 319 с.
64. Дафт Р.Л. Менеджмент. СПб., 2000. –
65. Денисов А.Ю. Экономическое управление предприятием и корпорацией. М., 2002. – 415 с.
66. Дункан У.Д. Основопологающие идеи в менеджменте. Уроки основоположников менеджмента и управленческой практики / Пер. с англ. – М., 1996. – 272 с.
67. Джонсон М. Битва за персонал: Пер. с англ. – СПб.: Питер, 2004.
68. Емельянов Е.Н., Поварницына С.Е. Психология бизнеса. М., 1998. – 511 с.
69. Желдак В.И., Квартальнов В.А. Менеджмент спорта и туризма: Монография. М., 2001. – 414 с.
70. Ильин Е.П. Мотивация и мотивы. СПб., 2000. – 512 с.
71. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента: Учебное пособие. – М.: Новое знание, 2005.
72. Каверин С. Б. Мотивация труда. М., 1998. – 224 с.
73. Камерон К. Диагностика и измерение организационной культуры: Пер. с англ. СПб., 2001. – 310 с.
74. Карлоф Б., Седерберг С. Вызов лидеров М., 1996.
75. Кибанов А.Я. Управление персоналом. Регламентация труда. М., 2000. – 574 с.
76. Лафта Дж. К. Эффективность менеджмента организации. М., 1999.

77. Магура М.И., Курбатова М.Б. Современные персонал-технологии. М., 2001. – 175 с.
78. Магура М.И., Курбатова М.Б. Оценка работы персонала: Практическое пособие для руководителей разного уровня и специалистов кадровых служб. М., 2001. – 144 с.
79. Малые и средние предприятия. Управление и организация. / Под. ред. Й. Х. Пихтер. – М., 2002. – 280 с.
80. Маслоу А. Мотивация и личность. СПб., 1999. – 479 с.
81. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента / Пер. с англ. – М., 1999. – 800 с.
82. Молодчик А.В., Молодчик М.А. Менеджмент: стратегия, структура, персонал, знание. – М.: Издательский Дом ГУВШЭ, 2005.
83. Ньустром Д.В., Дэвис К. Организационное поведение. СПб., 2000. – 448 с.
84. Нёльке М. Менеджмент. TaschenGuide Просто! Практично! Что должен знать руководитель: Пер.с нем. – М.: Омега-Л, 2007.
85. Нёльке М. Менеджмент. TaschenGuide Просто! Практично! Техники креативности: Пер.с нем. – М.: Омега-Л, 2006.
86. Олпорт Г.В. Психология личности. СПб., 1998.
87. О'Шонесси Дж. Принципы организации управления фирмой. М., 2001. – 296 с.
88. Перкинс Деннис Н.Т. Лидерство на грани. Уроки лидерства, почерпнутые из героической саги об антарктической экспедиции Шеклтона. – Ростов н/Д.: Феникс, 2005.
89. Пошерстник Н.В. Заработная плата в современных условиях. СПб., 2002. – 718 с.
90. Портер М. Международная конкуренция: конкурентные преимущества стран / Пер. с англ. – М., 1993.
91. Пугачев В.П. Руководство персоналом организации. М., 2000. – 277 с.
92. Репин В.В., Елиферов В.Г. Процессный подход к управлению: Моделирование бизнес-процессов. — М.: РИА «Стандарты и качество», 2004.
93. Свитман Б. Общаться успешно. Как? Искусство эффективно говорить и слушать. – М.: ЭКСМО, 2007.
94. Силбер Л. Карьера для творческого человека. Курс выживания в джунглях современного бизнеса: Пер. с англ. – М.: Добрая книга, 2004.
95. Сирополис Н.К. Управление малым бизнесом. М., 2000. – 672 с.

96. Старобинский Э.Е. Выдающиеся руководители. М., 2002. – 120 с.
97. Травин В.В., Дятлов В.А. Основы кадрового менеджмента. М., 2001.
98. Тренев Н.Н. Предприятие и его структура: Диагностика. Управление. Оздоровление: Учебное пособие. М., 2002. – 238 с.
99. Управление персоналом / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – М., 1998.
100. Уткин Э.А. Контроллинг: российская практика. М., 1999. – 272 с.
101. Уткин Э.А. Основы мотивационного менеджмента. М., 2000. – 351 с.
102. Файнер М. Искусство руководить по Файнеру: 50 принципов достижения успеха: Пер. с англ. – М.: АСТ, Транзиткнига, 2006
103. Фатхутдинов Р.А. Конкурентоспособность: экономика, стратегия, управление. М., 2000. – 311 с.
104. Филдс Р.А. Мартаю Кадры решают все! Поиск ценных сотрудников/ «Бизнес-класс». – Ростов н/Д.: Феникс, 2004.
105. Фихтингер Х., Штерценбах Г. TaschenGuide Просто! Практично! Правила хорошего тона. Как вести себя во время пребывания за границей: Пер.с нем. – М.: Омега-Л, 2006.
106. Хартман А. Безупречное руководство. Что делают лидеры бизнеса, когда их компании «упираются в стену». – Ростов н/Д.: Феникс, 2006.
107. Шейн Э. Организационная культура и лидерство: построение, эволюция, совершенствование. СПб., 2002. – 335 с.
108. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации. М., 2002.
109. Шепель В.М. Человеческая компетентность менеджера. Управленческая антропология. М., 1999.
110. Шипунов В.Г. Основы управленческой деятельности: Управление персоналом. Управленческая психология. Управление на предприятии. М., 2000. – 303 с.
111. Юрьев В., Кузин Б. Методы и модели управления фирмой. СПб., 2001. – 432 с.
112. Яхонтова Е.С. Эффективность управленческого лидерства. М., 2002. – 501 с.

Журналы: "Вопросы экономики", "Дальневосточный капитал", "Менеджмент в России и за рубежом", "Кадры предприятия", "Проблемы теории и практики управления", "Российский экономический журнал", "Управление персоналом", "ЭКО".

Газеты: "Золотой рог", "Конкурент", "Экономическая газета" и др.

Приложение А

Пример составления задания на курсовую работу

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

Кафедра экономики и менеджмента

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой
_____ канд. эк. наук С.Э. Приходько
« ____ » _____ 2006г.

ЗАДАНИЕ

на курсовую работу по дисциплине «Основы менеджмента»

Студенту группы МН-04-01 Петрову Николаю Викторовичу
Тема работы: «Методы отбора персонала»

1. Срок сдачи работы: 14 декабря 2007г.
3. Исходные данные по работе: данные отчетности предприятия, источники периодической печати, учебная и справочная литература
4. Содержание дипломной работы:
Введение: актуальность темы, цель и задачи работы, объект исследования, источники информации
1 Теоретические аспекты организации отбора персонала
2 Анализ системы отбора работников в ООО «Реал»
3 Предложения по совершенствованию системы отбора персонала в ООО «Реал»
Заключение: общие выводы по работе (какие задачи решены в ходе выполнения работы, какие проблемы в управлении предприятием выявлены, их причины, мероприятия по их разрешению, эффективность предложенных мероприятий)

6. Календарный график работ

Глава I – 19 октября 2007г.

Глава II – 12 ноября 2007г.

Глава III – 3 декабря 2007г.

Дата выдачи задания: 8 октября 2007г.

Руководитель дипломной работы,
доцент, к.э.н.

Е.А. Бараусова

Задание получил:

Н.В. Петров

ПРИМЕЧАНИЕ: Задание прилагается к курсовой работе

Приложение Б

Пример титульного листа к курсовой работе

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, БИЗНЕСА И ЭКОНОМИКИ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДИСЦИПЛИНА «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доцент

С.Э.Приходько

« ___ » _____ 2007.

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему «Методы отбора персонала»

Студент группы МН-04-01 _____ Н.В. Петров

Руководитель,
канд. экон. наук, доцент _____ Е.А. Бараусова

Нормоконтролер,
канд. экон. наук, доцент _____ Е.А. Бараусова

Владивосток-2007

Приложение В

Примеры оформления библиографических ссылок

Описание нормативно-правовых актов органов законодательной и исполнительной власти

1. Указ Президента Российской Федерации от 17 мая 2000 г. № 867 « структуре федеральных органов исполнительной власти»//Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000 г. – № 21. – Ст. 2168.
2. Приказ Министерства Российской Федерации по антимонопольной политике и поддержке предпринимательства от 17 ноября 1999 г. № 441 «Об утверждении Положения о территориальном управлении МАП России»//Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2000 г. – № 9. – С. 117-123.

Описание произведения из многотомного издания

1. Фалмер Р. Энциклопедия современного управления. В 5-ти т. Т III. – Планирование. – М.:, 1992. – 112 с.

Описание книг одного-трех авторов

2. Дафт Р.Л. Менеджмент. – СПб.: Питер, 2000. – 832 с.
3. Модели и методы управления персоналом: Российско-британское учебное пособие/ Под ред. Е.Б. Моргунова. – М.: Интел-Синтез, 2001. – 464 с.

Описание книг четырех и более авторов

4. Финансы, денежное обращение, кредит: Учебник для вузов/Л.А. Дробозина, Л.П. Окунева, Л.Д. Андросова и др.; Под ред. проф. Л.А. Дробозиной. – М.: Финансы, 1997. – 479 с.

Описание статьи из книги

5. Бараусова Е.А. Методические основы формирования рычагов воздействия на персонал// Дальний Восток России: проблемы и перспективы вхождения в современный экономический рынок: Сборник материалов юбилейной научной конференции студентов, аспирантов и молодых ученых/ ВГУЭС. – Владивосток, 1997. – С.11.

Описание статьи из периодического издания

6. Комаров Е.И. Стимулирование и мотивация в современном управлении персоналом // Управление персоналом. – 2002. – № 1. – С. 38-41.