

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сахарчук Елена Сергеевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 17.06.2024 13:27:04

Уникальный программный ключ:

d37ecce2a38525810859f295de19f107b21a049a

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ  
ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ БАКАЛАВРОВ  
ПО ДИСЦИПЛИНАМ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

**НАУКА-ЮНИПРЕСС  
2018**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Ф.В. Филина, Л.В. Дегтева, И.Л. Литвиненко,  
Е.А. Синельникова, Л.М. Аллахвердиева, А.Х. Казанбиева**

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ  
ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ БАКАЛАВРОВ  
ПО ДИСЦИПЛИНАМ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

**Профиль подготовки  
«Управление малым бизнесом»**

**Управленческий учет  
Организационное поведение  
Создание и организация деятельности малого предприятия  
Планирование деятельности малого предприятия**

Воронеж  
2018

УДК: 005  
ББК: 65.290.2  
М54

**Авторский коллектив :**

Филина Ф.В., Дегтева Л.В., Литвиненко И.Л., Синельникова Е.А.,  
Аллахвердиева Л.М., Казанбиева А.Х.

**Рецензенты :**

**Казакова Н.А.**, д.э.н., проф., профессор кафедры финансового менеджмента ФГБОУ ВО РЭУ им Г.В. Плеханова;  
**Гарный А.В.**, к.э.н., доцент, доцент кафедры менеджмента ОУ ПВО «Академия труда и социальных отношений»

Методическое пособие по написанию курсовых работ бакалавров по дисциплинам направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»/ Филина Ф.В. Дегтева Л.В., Литвиненко И.Л., Синельникова Е.А., Аллахвердиева Л.М., Казанбиева А.Х. – Воронеж: НАУКА-ЮНИПРЕСС, 2018. – 92 с.

ISBN 978-5-4292-3139-6

Методическое пособие предназначено для руководства и организации самостоятельной работы студентов в процессе написания ими курсовых работ, предусмотренных учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом».

Содержит тематику курсовых работ по дисциплинам учебного плана, утвержденную выпускающей кафедрой, и отражающую, в том числе, аспекты участия лиц с инвалидностью в экономических отношениях и процессах предприятия, их производственной и социальной адаптации.

Пособие знакомит студентов с требованиями, предъявляемыми к содержанию и оформлению курсовой работы, правилами организации и проведения ее защиты.

Методическое пособие выполнено с учетом требований ФГОС ВО.

© Авторский коллектив: Филина Ф.В. Дегтева Л.В.,  
Литвиненко И.Л., Синельникова Е.А.,  
Аллахвердиева Л.М., Казанбиева А.Х., 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	4
1. Цели, задачи и требования к курсовой работе. ....	6
2. Этапы подготовки курсовой работы. ....	8
3. Структура работы и требования к ее составным частям .....	20
4. Правила оформления курсовой работы .....	26
5. Курсовая работа по дисциплине «Управленческий учет» .....	36
5.1 Тематика курсовых работ по дисциплине «Управленческий учет» .....	38
5.2 Примеры планов (содержания) курсовых работ по дисциплине «Управленческий учет» .....	42
6. Курсовая работа по дисциплине «Организационное поведение» .	48
6.1 Особенности написания курсовой работы по дисциплине «Организационное поведение» .....	48
6.2 Тематика курсовых работ по дисциплине «Организационное поведение» .....	51
6.3 Примеры планов (содержание) курсовых работ по дисциплине «Организационное поведение» .....	54
7. Курсовая работа по дисциплине «Создание и организация деятельности малого предприятия» .....	60
7.1 Особенности написания курсовой работы по дисциплине «Создание и организация деятельности малого предприятия» .....	60
7.2 Тематика курсовых работ по дисциплине «Создание и организация деятельности малого предприятия» .....	64
7.3 Примеры планов (содержания) курсовых работ по дисциплине «Создание и организация деятельности малого предприятия» .....	67
8. Курсовая работа по дисциплине «Планирование деятельности малого предприятия» .....	73
8.1 Особенности написания курсовой работы по дисциплине «Планирование деятельности малого предприятия» .....	73
8.2 Тематика курсовых работ по дисциплине «Планирование деятельности малого предприятия» .....	77
8.3 Примеры планов курсовых работ по дисциплине «Планирование деятельности малого предприятия» .....	80
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	87
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	88

## ВВЕДЕНИЕ

Цель обучения студентов на экономическом факультете МГГ-ЭУ состоит в подготовке высокопрофессиональных кадров, способных эффективно, с использованием фундаментальных наук, прикладных знаний, инновационных и информационных технологий осуществлять профессиональную деятельность в производственно-технологической и социально-экономической сферах, на предприятиях и в организациях любой формы собственности и организационно-правового статуса. Это требование к реализации знаний и умений в практической профессиональной деятельности тесно связано с организацией самостоятельной работы студентов бакалавров, важнейшей составной частью которой является написание курсовых работ по ряду учебных дисциплин.

Для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», учебными планами подготовки бакалавров по очной и заочной формам обучения предусмотрено выполнение курсовых работ по дисциплинам:

- Управленческий учет – четвертый семестр обучения;
- Организационное поведение – пятый семестр обучения;
- Создание и организация деятельности малого предприятия – шестой семестр обучения;
- Планирование деятельности малого предприятия – седьмой семестр обучения.

Работа над избранной темой курсовой работы требует от студента знаний основ методологии исследования, творческого самостоятельного мышления, прилежания и настойчивости.

**Задачами написания данного методического пособия** являются развитие у студентов:

- *творческих способностей* в области научно-исследовательской и управленческой деятельности и более глубоком осмысления значимости практических задач развития организации,
- *умений* практического применения методов научного познания в сфере будущей профессиональной деятельности;

- *навыков* проведения научных, научно-практических исследований и использован результатов этих исследований для целей развития организации.

Настоящее методическое пособие содержит общие требования к написанию и оформлению курсовой работы, описывает наиболее рациональный, проверенный многолетней практикой порядок работы над курсовым исследованием, а также подготовки к ее защите. В издании содержится тематика курсовых работ по указанным выше дисциплинам, сформулированы основные характеристики качества курсовой работы, являющиеся критериями итоговых оценок работы студента.

## **1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

**Курсовая работа** - одна из составных частей программы вузовского обучения. Она представляет собой самостоятельную разработку студента под руководством преподавателя, содержащую результаты теоретических, аналитических, экспериментальных исследований по отдельной учебной дисциплине.

**Цель выполнения** курсовой работы - углубление, закрепление, проверка и оценка полученных студентами теоретических знаний по дисциплине путем применения их к комплексному решению поставленной задачи. Выполнение курсовой работы предполагает развитие у студента способности самостоятельного письменного изложения своих мыслей и приобщения его к самостоятельному научному исследованию.

**Основными задачами при выполнении курсовой работы являются:**

- закрепление, углубление и систематизация полученных студентом знаний и выработка умения самостоятельно применять их к решению конкретных задач;
- приобретение навыков и умений правильной оценки практического значения решения отдельных научных и хозяйственных проблем, в том числе и для реально действующей организации;
- приобретение и подтверждение наличия навыков исследовательской, расчетной работы;
- развитие навыков работы с учебной, научной и справочной литературой, нормативно-правовой документацией, периодической печатью и т.п.;
- овладение навыками грамотного, ясного и сжатого изложения результатов работы и аргументированной защиты принятых решений и сделанных выводов;
- приобретение умения вести научную дискуссию, аргументировано защищать положения, выводы и результаты собственной исследовательской работы;
- формирование научного мировоззрения.

**К курсовой работе как самостоятельному исследованию студента предъявляются следующие требования:**

- курсовые работы должны быть написаны самостоятельно, на высоком методическом и теоретическом уровне;

- при написании работ должны быть обобщены теоретические материалы по избранной теме, при этом их изучение должно отличаться критическим подходом к выводам, предложениям, разработкам отдельных авторов;

- материал литературных источников должен быть переработан, органически увязан с избранной студентом темой и изложен своими словами;

- основные части (разделы) работы должны быть логически связаны между собой, последовательно раскрывать содержание выбранной темы, решать поставленные теоретические и практические проблемы. Каждая часть (раздел) и вся работа должны содержать собственные выводы автора, которые следует подкрепить ссылками на признанные работы известных ученых и практиков, результаты собственных исследований, расчетные и статистические данные;

- изложение темы должно быть конкретным, насыщенным фактическими данными, сопоставлениями, расчетами, графиками, таблицами;

- целесообразно заканчивать работу изложением рекомендаций по совершенствованию практического решения исследуемых проблем, повышению эффективности хозяйственной деятельности предприятия, управленческих воздействий на объект изучения;

- представленная к защите курсовая работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями, изложенными в данном издании.



## 2. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Процесс выполнения курсовых работ состоит из комплекса взаимосвязанных и взаимообусловленных этапов:

1. Выбор темы и объекта исследования.
2. Подбор и первоначальное ознакомление с литературой по выбранной теме.
3. Составление предварительного варианта плана (содержания) работы и библиографии.
4. Углубленное изучение учебной и специальной научной литературы, нормативно-правовой и справочной документации по проблематике работы.
5. Сбор и обработка фактических данных по исследуемому объекту, их систематизация и обобщение.
6. Составление окончательного варианта плана и его утверждение.
7. Написание текста курсовой работы и разработка приложений к ней.
8. Оформление курсовой работы в соответствии с установленными выпускающей кафедрой требованиями.
9. Представление курсовой работы на рецензирование научному руководителю.
10. Защита курсовой работы.

Остановимся подробнее на каждом из этих этапов.

**1. Выбор темы.** Тематика курсовых работ разрабатывается и утверждается выпускающей кафедрой. Студенты могут выбрать тему из предложенного списка либо сформулировать тему самостоятельно.

Выбор темы курсовой работы должен быть обоснован. В процессе этого выбора необходимо иметь хотя бы ориентировочное представление о сущности проблем, связанных с разработкой темы, знать основные направления теоретических и прикладных исследований. В большинстве случаев для этого необходима беседа с преподавателем-руководителем. Лучше представить содержание, объем и основные вопросы выбранной темы поможет внимательный

просмотр соответствующего раздела учебного курса по учебнику или учебному пособию, лекции преподавателя.

При выборе темы курсовой работы следует учитывать ее научную и практическую значимость, личный интерес студента, его уровень подготовки по учебной дисциплине, возможность использования данного исследования в дальнейшем при написании выпускной квалификационной работы.

В любом случае, тема курсовой работы согласовывается с научным руководителем, после чего утверждается кафедрой. Кафедрой так же устанавливаются сроки выполнения курсовой работы.

**2. Подбор и первоначальное ознакомление с литературой по выбранной теме** - это, прежде всего, самостоятельная работа студента, успех которой зависит от его инициативности и умения пользоваться каталогами, библиографическими справочниками и т.п. При подборе литературы не следует забывать о планах семинарских занятий, в которых указана основная литература по соответствующим разделам курсов.

Самостоятельная работа при подборе литературы не исключает, а наоборот, предполагает систематические консультации с научным руководителем, с которым должен быть обязательно согласован список подобранной литературы. У руководителя работы следует также проконсультироваться о том, какие новейшие изменения и дополнения необходимо учесть при изучении подобранной литературы. Без такого внимательного ознакомления с литературными и нормативными источниками нельзя получить полного представления о круге вопросов, охватываемых темой, и составить первоначальный вариант рабочего плана курсовой работы.

**3. Составление предварительного варианта плана (содержания) работы и библиографии.** План - это логическая основа изложения содержания курсовой работы. Правильно составленный план (содержание) - свидетельство понимания студентом сути рассматриваемой проблемы. Вначале рекомендуется составить рабочий вариант содержания курсовой работы на основе знакомства с учебной и учебно-методической литературой по теме, лекциями преподавателя по дисциплине, обзорным изучением имеющихся монографий и публикаций в специальных источниках.

Любая тема может быть раскрыта по-разному. Но именно план курсовой работы отражает её основные направления. В плане необходимо определить примерный круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных главах, и их последовательность. План работы отражает основную идею исследования, раскрывает содержание и характер работы. В нем должны быть выделены наиболее актуальные вопросы темы.

При составлении плана не должно быть шаблона. И все же обычно первая глава курсовой работы освещает теоретические аспекты темы, а в последующих главах излагается основные вопросы темы с позиции практического их осмысления, разработки возможных рекомендаций.

**4. Углубленное изучение учебной и специальной научной литературы,** нормативно-правовой и справочной документации по проблематике работы и составление окончательного варианта плана.

После того как составлен и согласован с руководителем план, следует приступить к детальному изучению отобранной литературы, ее систематизации по основным разделам работы, предусмотренным в плане. Такая систематизация позволяет на основе практического анализа отобранного материала более глубоко и всесторонне осветить основные вопросы темы.

Важно привлечь достаточно широкий перечень научных источников (не менее 20-30), причем они должны быть актуальными. Как правило, предпочтение должно быть отдано изданиям двух-трех последних лет, так как от этого во многом зависит качество, новизна курсовой работы.

При изучении литературы рекомендуется соблюдать определенную последовательность. Начинать следует с учебников и учебных пособий. Затем можно перейти к монографическим работам. Заканчивать надо нормативными, инструктивными материалами, журнальными статьями. Такая последовательность в изучении литературных источников позволяет постепенно накапливать и углублять знания, идти от простого к сложному, от общего к частному.

Особое внимание нужно уделить спорным вопросам, по которым в литературе ведется дискуссия. Важно изучить позиции отдельных авторов, продумать их аргументацию. Это позволит не только сделать правильное сопоставление различных точек зрения по интересующему вопросу, но и сформировать свое отношение к ним.

**5. Сбор и обработка фактических данных по исследуемому объекту, их систематизация и обобщение.** Получив более или менее полное представление о вопросах, которые должны составить содержание параграфа курсовой работы, необходимо подобрать соответствующие фактические данные об анализируемом объекте. Вариантов разработки практической части курсовой работы может быть несколько. Укажем основные из них.

Во-первых, изложение может строиться на основе использования материалов экономических, планово-экономических, финансовых служб реально действующей организации. Этот вариант является самым лучшим, поскольку позволяет студенту самостоятельно ознакомиться с практикой работы данных подразделений, приобрести навыки работы с первичными материалами, отчетностью организации, более глубоко и содержательно провести анализ выявленных конкретных проблем организации, пообщаться с работниками, специалистами, которые могут ему дать разъяснения по поводу значимости этих проблем для дальнейшего развития организации, оценить объективность и глубину выводов и реальность сделанных студентом предложений и разработанных рекомендаций.

Использование первичных материалов реально действующей организации позволяет также повысить степень конкретности, научной обоснованности разработанных студентом предложений.

Во-вторых, практическая часть работы может представлять собой ряд органично связанных примеров, подобранных из учебной и методической литературы по тому или иному предмету и в достаточной мере раскрывающих прикладные аспекты исследуемого объекта. Этот вариант является вполне реальным, хотя и потребует от студента кропотливой работы по сбору и самостоятельному решению, аналитическому представлению этих учебных задач;

В-третьих, студент может самостоятельно разработать пример-задачу или хозяйственную, управленческую ситуацию, разрешение и анализ которых позволит ему раскрыть суть проблем темы. Этот вариант самый сложный. Но его реализация может указать на высокий уровень освоения студентом темы исследования, способность самостоятельно моделировать оригинальные ситуации управленческих процессов, встраивать в них характерные проблемы и обосновывать способы их решения.

Следует отметить, что в условиях, когда периоду написания курсовой работы предшествует практика, реализация первого варианта разработки прикладной части курсового исследования является приоритетной. В частности, перед написанием курсовых работ по дисциплинам «Организационное поведение», «Создание и организация деятельности малого предприятия», «Планирование деятельности малого предприятия», учебным планом предусмотрена производственная практика, в рамках которой студенты получают задания по сбору материала, который вполне может лечь в основу написания курсовой работы. Прилежное выполнение данного задания по практике является залогом хорошего качества прикладной части курсового исследования.

Важно подчеркнуть, что наличие конкретного материала по организации (объекту исследования) предопределяет конкретное содержание курсовой работы, состав частей, разделов и подразделов плана. В этом случае, как правило, в работе содержатся:

- краткое описание производственно-хозяйственной деятельности организации (вид деятельности, ассортимент продукции (работ, услуг), объемы производства и продажи, особенности учета доходов и расходов, структура управления в организации и т.п.);
- формулировка проблем финансово-хозяйственной деятельности организации, описание подходов и опыта решения той или иной управленческой задачи в прошлом, анализ достигнутых результатов и т.д.;
- описание исходных данных, необходимых для апробирования новых подходов к решению задачи, включая конкретные числовые значения.

После описания поставленной задачи необходимо привести ее подробное решение, включая обоснование выбора методов решения, расчеты и пояснения к ним, графики, рекомендации по принятию управленческих решений и т.п. Следует также продумать выводы, вытекающие из результатов анализа, и сформулировать свои предложения.

Второй и третий варианты возможны в условиях, когда получение фактических данных организации невозможно по объективным причинам, не зависящим от студента.

Выполнению курсовой работы по дисциплине «Управленческий учет» согласно плану подготовки бакалавров МГГЭУ не предшествует производственная практика, поэтому данную курсовую работу студенты выполняют, опираясь исключительно на учебную, учебно-методическую и научную литературу по теме исследования. Однако и в этом случае в курсовой работе может быть использован фактический материал о деятельности конкретных предприятий. В этом случае он может быть расположен как в практической части работы, так и в теоретических ее разделах.

#### **6. Составление окончательного варианта плана и его утверждение.**

Итак, составив полный библиографический список курсовой работы и решив вопрос о возможностях разработки ее практической части, можно скорректировать план работы. Изменения в плане могут быть связаны с некоторой корректировкой самого направления работы, в необходимости которой автор убеждается после детального ознакомления с изучаемой проблемой, или с тем обстоятельством, что по ряду вопросов, выделенных в самостоятельный раздел, не оказалось достаточного материала, а по другим, наоборот, имеются свежие, представляющие теоретический и практический интерес, данные.

Составленный студентом окончательный план обязательно согласовывается с назначенным кафедрой руководителем курсовой работы.

При составлении плана (содержания) курсовой работы не должно быть шаблонов, но необходимо использовать сложившуюся практику разработки планов (содержаний) курсовых работ. Ре-

комендации по структуре работы и требования к содержанию ее основных частей изложены в третьей части данного пособия.

**7. Написание текста курсовой работы.** Курсовая работа пишется на основе тщательно проработанных литературных источников, собранного и обработанного конкретного материала.

Безусловно, студент может не сразу написать текст работы, так сказать, «набело». Вначале пишется «черновой вариант», который представляется на предварительную проверку научному руководителю от кафедры, который может указать студенту замечания по содержанию, стилистике изложения, актуальности используемой информации и т.д. Но и в этом случае, текст представляемого «чернового варианта» следует очень внимательно прочесть, выявить грамматические ошибки, самостоятельно проанализировать логику изложения материала, устранить пробелы, повторы, иные погрешности и только после этого представить работу руководителю.

Для руководства выполнением курсовых работ студентами на кафедре устанавливаются специальные часы консультаций.

Тема курсовой работы считается раскрытой, если студенту удалось в соответствии с утвержденным руководителем планом (содержанием), полно, всесторонне и логически верно ответить на все поставленные в нем вопросы.

**8. Оформление курсовой работы в соответствии с установленными выпускающей кафедрой требованиями.** Важным моментом в процессе написания курсовой работы является ее внешнее оформление. Правила оформления курсовых работ в ВУЗах регламентируются целой системой ГОСТов и стандартов организации. В данном пособии основным правилам оформления курсовой работы отведен четвертый раздел. Ниже приведены требования выпускающей кафедры к курсовым работам.

*Критериями (характеристиками) качества выполненного курсового исследования являются:*

- ♦ актуальность темы и проблематики работы;
- ♦ степень достижения поставленных целей и задач исследования;
- ♦ четкость структуры работы, ее соответствие содержанию и логике исследования изучаемых проблем;

- ♦ направленность выводов и предложений работы на решение реальных практических проблем объекта исследования;
- ♦ логичность и последовательность изложения содержания всех частей работы;
- ♦ полнота, глубина и правильность освещения вопросов темы;
- ♦ убедительность и достаточность аргументации и фактического материала для обоснования выводов, предложений и рекомендаций в работе;
- ♦ краткость, ясность и четкость формулировок;
- ♦ конкретность изложения собственных результатов работы над темой;
- ♦ доказательность выводов, конкретность, новизна, практическая значимость и обоснованность рекомендаций по результатам исследования;
- ♦ оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями, использование современных методов представления аналитических, графических, статистических материалов.

Качественная курсовая работа не должна носить описательного характера, не должна быть сведена к изложению элементарных вопросов и не должна включать материал, не относящийся к выбранной теме. В противном случае работа может быть признана неудовлетворительной и не будет допущена к защите.

**Научное руководство и представление курсовой работы на рецензирование научному руководителю.** На протяжении всего периода написания курсовой работы студент может получать от руководителя необходимые консультации по всем вопросам исследуемой темы. Задача руководителя - содействовать формированию научного мышления, самостоятельности суждений, творческих навыков, развитию письменной и речевой культуры, умению докладывать, разъяснять, отстаивать свои позиции, выдвигать аргументированные выводы и предложения.

Научный руководитель курсовой работы при проверке частей или в целом всей работы, представляемых студентом на проверку, отмечает ошибки, неточности, указывает, в чем их суть, обращает внимание студента на несоответствия выполнения работы требова-



ниям, предъявляемым к ним. Студент обязан внимательно относиться ко всем замечаниям и пожеланиям научного руководителя относительно содержания работы, обязан своевременно устранять их и представить полностью готовую работу в установленные кафедрой сроки.

Срок сдачи курсовой работы на проверку устанавливается графиком, разрабатываемым выпускающей кафедрой. Курсовая работа должна быть сдана студентом на проверку руководителю не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Представленная на кафедру полностью готовая курсовая работа проверяется (рецензируется) научным руководителем. В рецензии указывается на соответствие темы курсовой работы студента утвержденной тематике курсовых работ кафедры, дается анализ положительных сторон работы, указываются недостатки работы, оценивается достаточность применения студентом при написании работы фактического, статистического материалов, глубина проработки отдельных вопросов темы, степень раскрытия темы в целом. Форма рецензии научного руководителя на курсовую работу приведена в Приложении А.

В случае, если курсовая работа в целом соответствует предъявляемым к ней требованиям в части полноты, глубины и правильности раскрытия основной проблематики темы, стандартам оформления письменных работ студентов вуза, представляет собой самостоятельную, творческую научно-исследовательскую работу студента, то в рецензии научного руководителя указываются как положительные оценки проделанной работы, так и основные замечания, на которые студенту надо будет ответить в ходе защиты курсовой работы, а также делается отметка о допуске работы к защите.

В случае несоответствия курсовой работы предъявляемым к ней требованиям она возвращается студенту для дополнительной полной или частичной доработки. На доработку также отправляются работы, которые механически перенесены из первоисточников, учебников, другой литературы. При устранении замечаний в процессе доработки курсовая работа может быть одобрена руководителем и допущена к защите.

Студенту следует внимательно ознакомиться со всеми замечаниями (в рецензии и постраничными), изучить, осмыслить их, сформулировать на них правильные ответы для процедуры защиты курсовой работы.

**10. Защита курсовой работы.** Курсовая работа защищается в специально отведенное время в присутствии комиссии по защите и научного руководителя. Научный руководитель объявляет тему курсовой работы, фамилию научного руководителя и студента-автора и предоставляет слово студенту, который в течение пяти-семи минут излагает актуальность темы, цель и содержание работы.

Выступление должно быть построено на основе заранее подготовленных тезисов или полного текста выступления, содержание которого должно быть обсуждено с научным руководителем.

В структурном отношении выступление можно условно разделить на три части, каждая из которых представляет самостоятельный смысловой блок.

Первая часть в основных моментах в сокращенном виде представляет введение работы - отмечается актуальность избранной темы, дается описание проблемы, формулировка цели и задач курсового исследования, определяются объект и предмет исследования, указываются методы, с помощью которых получен фактический материал, используемый в работе, указывается практическая направленность и ценность результатов исследования.

Во второй части характеризуются результаты исследования, изложенные в работе, при этом особое внимание обращается на результаты, полученные самостоятельно студентом в процессе разработки темы и написания текста курсовой работы.

Третья часть выступления строится по тексту заключения. Автор представляет выводы и те практические предложения и рекомендации, которые содержатся в его работе.

В своем выступлении студент должен ответить устно на вопросы и замечания, изложенные в рецензии научного руководителя или же представить письменные доработки текста курсового исследования в соответствии со сделанными в рецензии замечаниями.

Затем начинается дискуссия, в которой имеют право принять участие все присутствующие на защите. Студенту в устной форме

могут быть заданы вопросы, не выходящие за рамки проблемы исследования. Ответы на все заданные вопросы должны быть четкими, аргументированными и лаконичными. При оценке защиты курсовой работы комиссия учитывает степень владения материалом, умение излагать свои мысли в устной и письменной формах, степень знания нормативно-правовой базы предмета исследования, научной и учебной литературы. Особое внимание комиссия обращает на способность студента увязать теоретические положения с хозяйственной практикой, чем определяется научная и практическая значимость курсовой работы.

*Оценка курсовой работы.* Каждая курсовая работа с учетом ее содержания оценивается по пятибалльной системе.

Высшая оценка «отлично» ставится за всестороннюю глубокую разработку темы на основе широкого круга источников информации; если проявлено критическое отношение к использованному материалу и самостоятельность суждений, содержащиеся в работе выводы и расчеты правильны, нет существенных недостатков в стиле изложения.

Оценка «хорошо» ставится при нарушении одного из вышеизложенных требований, например, в случае ошибок в расчетах, выводах, но при условии достаточно полной, глубокой и самостоятельной разработки темы, а также соблюдении всех других требований (глубина исследования, широта привлеченной информации, элементы самостоятельности и творческого подхода и т.д.).

Оценка «удовлетворительно» ставится за работу, в которой имеются несколько отклонений от правил и требований к ее написанию, в числе которых: текст и цифровые данные в тексте свидетельствуют о том, что студент недобросовестно проработал основные источники, имеются существенные погрешности при раскрытии теоретических вопросов и методические ошибки в расчетах, отсутствуют выводы или они сделаны неверно, противоречиво относительно изложения текста, работа недостаточна по объему, имеются несоответствия названия частей работы их фактическому содержанию, текст выполнен с нарушениями стандартов оформления и т.п.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в случае, если имеются множественные отклонения от правил и требований к ее написанию, а также если содержание темы не раскрыто, работа выполнена не в соответствии с планом, работа выполнена не самостоятельно и студент не ориентируется в понятиях темы, не может самостоятельно и четко ответить на основные вопросы по тексту курсовой работы.

Курсовые работы, имеющие теоретический и практический интерес, написанные на высоком теоретическом и методическом уровне по заключению комиссии могут быть представлены на конкурс в студенческое научное общество, рекомендованы для участия в открытых конкурсах работ соответствующего профиля, переданы предприятиям для ознакомления и возможного использования.

Студент, не представивший в установленные сроки курсовую работу или не защитивший ее, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

### 3. СТРУКТУРА РАБОТЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ СОСТАВНЫМ ЧАСТЯМ

Курсовая работа должна включать следующие структурные элементы в указанной ниже последовательности:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение.

*Титульный лист* выполняется по установленной форме с указанием кафедры, на которую будет сдаваться работа, полного наименования дисциплины, по которой написана курсовая работа, ее темы, фамилии студента и группы, в которой он обучается, фамилии и должности научного руководителя курсовой работы.

*Содержание* включает введение, наименование всех частей, разделов, подразделов (если они имеются), заключение, список использованных источников, приложения с указанием страниц, с которых начинаются эти составные части курсовой работы. Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте курсовой работы. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности по сравнению с заголовками в тексте не допускается.

*Введение* является важной частью курсовой работы и ориентирует исследователя на раскрытие заявленной темы. Объем введения должен составлять 1-2 страницы текста. Введение должно содержать ряд ключевых моментов, которые приведены ниже.

Обоснование *актуальности* выбранной студентом темы исследования, что позволяет оценить ее с точки зрения теоретической и (или) практической значимости.

Значение разрабатываемой темы для теории может состоять в отсутствии единых или каких-либо значимых характеристик финансово-экономического содержания исследуемых экономических явлений и процессов – закономерностей, отношений, тенденций,

признаков, механизмов функционирования, принципов организации, инструментов и методов управления и т.п. Значение разрабатываемой темы для практики может состоять в неудовлетворительном либо недостаточно полном и последовательном ее решении применительно к деятельности конкретного хозяйствующего субъекта (организации, органа управления и т.д.) либо совокупности таких объектов. В актуальности темы следует раскрыть, какие именно теоретические аспекты изучаемой проблемы являются малоисследованными, какие стороны, характеристики этой проблемы значимы, существенны для изучаемой организации или группы типичных организаций.

*Оценка современного состояния* решаемой проблемы, основания и исходные данные для выбора темы, связь ее с другими исследованиями. Здесь можно указать, какие авторы внесли наибольший вклад в ее разработку, какие именно разделы, аспекты темы исследования наиболее полно, а какие – недостаточно, каким образом недостаточно проработанные аспекты исследуемой темы связаны с целью и задачами курсовой работы. Материалы такого реферативного обзора рекомендуется систематизировать в хронологическом либо понятийно-логическом порядке. При этом не следует излагать прочитанное, а требуется выделить главное и дать обобщенную оценку публикациям, связанным с темой курсовой работы.

*Цель исследования.* Прежде всего, цель должна строго соответствовать теме, формулироваться конкретно и носить практическую направленность. Как правило, она состоит в обосновании более рациональных и эффективных, чем в настоящее время, путей решения практически значимых задач или проблем в области экономики и управления бизнес структурами на базе теоретических и прикладных исследований, проведенных в курсовой работе. *Отметим, что цель не может состоять* лишь в «более глубоком исследовании», «в изучении» как таковом какого-либо процесса или явления, так как цель курсовой работы должна отвечать критериям «измеримость, достижимость», иметь ограничения по времени ее достижения.

*Задачи исследования.* Формулировки задач также необходимо тщательно продумывать, поскольку описание их решения составляет содержание текста соответствующих разделов курсовой рабо-

ты. Из этого логически вытекает вывод, что количество задач курсовой работы должно примерно соответствовать количеству подразделов работы. Конкретные задачи формулируются в виде перечня исследовательских действий, например: изучить..., установить..., определить..., описать..., выявить..., систематизировать..., разработать классификацию, практические рекомендации и т.п.

*Объекта исследования.* Как правило, объект исследования представляет собой организацию, процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию в конкретном аспекте, требующую своего разрешения;

*Предмета исследования.* Предмет исследования - это то, что находится в границах объекта исследования и что определяет тему работы, практически совпадает с ее названием. Например, по теме «Корпоративная культура как основа управления организационным поведением на предприятии *в качестве предмета* выступают «организационно-экономические и управленческие отношения, формирующиеся в бизнес-структурах и направляющие процессы их развития и формирования в них корпоративной культуры».

*Теоретическая и методологическая база исследования.* Здесь дается краткий обзор источников (базы) получения информации проведенного курсового исследования: теоретических (научные концепции, постулаты теории, и т.п.); нормативно-правовых (отдельные конкретные акты хозяйственного и гражданского законодательства); эмпирических (фактический материал, например, годовые отчеты организации, управленческие и хозяйственные ситуации, содержащиеся в специализированных изданиях, и т.п.);

*Методы исследования.* Как правило, в курсовых работах по экономическим и управленческим дисциплинам называют такие методы исследования как методы системного анализа и исследования операций, математические, статистические методы, метод сравнений и аналогий, метод обобщений, метод натурального моделирования, метод экспертных оценок и др.

Наконец, во введении необходимо отметить, какое теоретическое, методологическое и (или) практическое значение имеют изучение проблематики темы, а также выводы и рекомендации, полу-

ченные в ходе проведенного исследования; указать, какие возможности имеются для использования результатов работы на практике.

В конце вводной части необходимо раскрыть структуру курсовой работы, представив перечень ее структурных элементов.

*Основная часть* курсовой работы должна содержать данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы. Основную часть, сочетающую текст, иллюстрации и таблицы, следует делить на части, разделы и подразделы, отображающие законченную информацию.

Первая часть курсовой работы - теоретическая. В ней делается обзор нормативно-правовых источников по теме, проводится обобщение изученных студентом научных публикаций, выражается свое мнение по рассматриваемому кругу вопросов. При этом, в данной части не должно быть общих мест, подробного пересказа уже решенных учебных или научных вопросов, описанных в учебниках и учебных пособиях. По объему первая часть должна составлять не более 30% от всей работы.

Вторая часть курсовой работы посвящена исследованию и анализу значимых проблем практики организации хозяйствования и управления исследуемого объекта. В начале данной части дается указание на конкретную эмпирическую базу исследования, и, в случае, если это материалы реально действующей организации, дается краткая историческая ретроспектива исследуемого объекта, его производственно-экономическая характеристика в настоящее время, после чего переходят к непосредственному анализу в соответствии с темой и задачами исследования. При анализе следует опираться на теорию, методологию и выводы первой части с учетом поставленных задач по достижению цели всей работы. Результаты анализа должны быть наглядно отражены в иллюстративной форме в виде таблиц и рисунков. Анализ должен быть достаточно полным, объективным, всесторонним.

В конце второй части обязательно должны присутствовать выводы по результатам анализа. В этих выводах отражаются особенности, вскрываются недостатки объекта исследования и их причины.

Выявленные проблемы, недостатки - уже половина успеха работы. В дальнейшем необходимо будет определить направления



изменений (стратегию) и задачи, решение которых будет способствовать устранению выявленных недостатков и нарушений. Объем второй части составляет ориентировочно 40% от всей работы.

В третьей части курсовой работы формулируются рекомендации или предложения, позволяющие усовершенствовать на практике решение рассмотренных проблем на базе теоретических подходов и достижений мировой экономической науки и практики управления, полученных результатов анализа, выводов ко второй части работы, а также собственных идей студента. В конце третьей части должны быть:

- сформулированы конкретные рекомендации и представлена оценка их экономической, социальной, экологической эффективности или дано обоснование другого положительного эффекта, достигаемого реализацией сформулированных в работе предложений;

- отражена возможность практического использования содержащихся в работе рекомендаций;

- разработана программа по реализации рекомендаций. Хорошо, если выводы и предложения могут быть подкреплены экономическими расчетами, экспертными оценками достигнутого экономического эффекта от реализации сделанных в работе предложений.

*Заключение.* В нем должно быть представлено последовательное, логически стройное и краткое изложение полученных выводов и рекомендаций, их соотношение с целью и с каждой из поставленных перед работой задач. Могут быть раскрыты перспективы и очерчены новые задачи в рамках данной проблематики исследования, охарактеризованы дополнительные результаты.

*Библиографический список.* При разработке темы курсового исследования студенту приходится просматривать большой массив информационных источников, делать выписки из них. Только часть из них будет непосредственно использована в курсовой работе в виде цитат и ссылок на них. Все основные научные и информационные источники, непосредственно относящиеся к теме работы, на которые делаются ссылки по тексту, должны быть приведены в списке использованных источников.

*Приложение.* Вспомогательный материал, дополняющий текст курсовой работы, чтобы не загромождать основной текст, допускается помещать в приложении к ней. По содержанию приложения очень разнообразны. Это могут быть копии первичных документов экономических служб предприятия, формы отчетности, выдержки из отчетов, производственные планы и протоколы, отдельные положения инструкций и правил, расчеты и справки к ним, таблицы вспомогательных данных, описания алгоритмов и программ задач, решаемых с помощью ЭВМ и т.п. В зависимости от оформления в приложении могут быть размещены тексты (копии текстов), таблицы, рисунки.

Правила их оформления аналогичны тому, как данные элементы текста оформляются в основной части работы и приведены в приложениях данного пособия. Приложения к работе студента должны быть информационными и «работать» на полноту, completeness, качество исследования.

#### 4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оформление выполненной курсовой работы начинается с титульного листа. Титульный лист является первой страницей курсовой работы (номер страницы на нем не проставляется) и заполняется в соответствии с образцом Приложения Б. Оформление содержания работы выполняется по образцу Приложения В.

Текст основных частей оформляется на одной стороне листа бумаги формата А4 и печатается через 1,5 интервала (тип шрифта – Times New Roman, размер шрифта – 14), соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацный отступ составляет – 1,25 и должен быть одинаковым по всему тексту. Выравнивание по ширине.

Текст должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически. Заключать текст основной части курсовой работы в рамку нельзя.

Нумерация страниц по тексту работы сквозная, выполняется арабскими цифрами. Номер страницы проставляется справа или в центре нижней части листа без точки. Титульный лист и приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей курсовой работы и обозначаются арабскими цифрами. Заголовки структурных элементов (содержание, введение, названия глав, заключение, библиографический список) выравниваются по центру без абзацного отступа, печатаются прописными буквами. Выделение полужирным шрифтом, курсивом, подчеркивание в заголовках не допускается. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок включает два предложения, их разделяют точками. Каждая глава начинается с новой страницы.

Названия параграфов (подразделов) также выравниваются по центру, пишутся с прописной буквы строчными, без точки в конце, без подчеркивания. Перенос слов в заголовке не допускается. Параграфы располагаются друг за другом. Параграфы внутри глав следуют с интервалами: от предыдущего текста в одну строку, от по-

следующего текста – в одну строку. Не допускается окончание страницы заголовком - под заголовком должно быть не менее двух строк текста; а также перенос на новую страницу последней (неполной) строки абзаца. Заголовки частей одного уровня должны иметь одинаковое оформление.

*Пример оформления глав и параграфов:*

## ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПОСТРОЕНИЯ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

### 1.1 Понятие мотивации, сущность, основные задачи

Для наглядности в курсовую работу включаются иллюстрации - таблицы и рисунки. Они оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105. Нумерация всех иллюстраций дается арабскими цифрами отдельно для таблиц и отдельно для рисунков, и должна быть сквозной на протяжении всей курсовой работы.

*Таблицы.* Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Слово «Таблица» и ее порядковый номер арабскими цифрами (без знака №) пишется сверху самой таблицы, затем через дефис ее название. Все таблицы должны быть выровнены по ширине листа, размещены по центру без абзацного отступа. Под таблицей указывается источник (с абзацным отступом).

Заголовки граф и строки таблицы пишутся 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. Разделять заголовки и подзаголовки граф таблицы диагональными линиями не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

*Пример оформления таблицы без переноса:*

Таблица 1 – Сравнение доли предприятий малого бизнеса по различным отраслям на период 2014-2016 гг.

Название отрасли	2014 г. (%)	2016 г. (%)	Разница (%)
оптовая торговля	13,7	10,2	-3,5
розничная торговля	22	15,4	-6,6
операции с недвижимостью	20,3	13	-7,3
строительство	11,9	12,7	0,8
транспорт	6,8	2,8	-4
компьютеры, IT-технологии	4,2	11,3	7,1
сельское хозяйство	3	9,6	6,6

Источник: составлено автором на основе данных официального сайта Федеральной службы государственной статистики. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gks.ru>. (Дата обращения 17.03.2017)

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации порядковые номера указывается в первой графе таблицы непосредственно перед их наименованием в соответствии с примером:

*Пример оформления таблицы с нумерацией строк:*

Таблица 1 – Сравнение доли предприятий малого бизнеса по различным отраслям на период 2014-2016 гг.

Название отрасли	2014 г. (%)	2016 г. (%)	Разница (%)
1. Оптовая торговля	13,7	10,2	-3,5
2. Розничная торговля	22	15,4	-6,6
3. Операции с недвижимостью	20,3	13	-7,3
4. Строительство	11,9	12,7	0,8
5. Транспорт	6,8	2,8	-4
6. Компьютеры, IT-технологии	4,2	11,3	7,1
7. Сельское хозяйство	3	9,6	6,6

Источник: составлено автором на основе данных официального сайта Федеральной службы государственной статистики. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gks.ru>. (Дата обращения 17.03.2017)

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, допускается не проводить.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте курсовой работы, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

*Пример оформления таблицы с переносом на следующую страницу:*

Таблица 1 – Продажи продукции безопасности ООО «ОПС-ТОРГ»

Ассортимент	Объем продаж, руб.	В % к итогу	Нарастающий процент
Системы безопасности НПО БОЛИД «ОРИОН»	320000	8,3%	8%
Системы аналогового и IP-видеонаблюдения PRAXIS	620000	16,1%	10%
Системы аналогового видеонаблюдения INFINITY	323500	8,4%	17%
Системы IP-видеонаблюдения INFINITY	161900	4,2%	21%
Системы IP-видеонаблюдения EVIDENCE	329000	8,5%	27%
Системы видеонаблюдения Трал	56700	1,4%	30%
Системы контроля и управления доступом ROSSLARE	80400	2%	38%
Системы тревожного оповещения	99800	2,5%	42%
Система оповещения фирмы INTER-M	79880	2%	49%
Системы оповещения фирмы JD-MEDIA	123000	3,2%	54%

Продолжение таблицы 1

Ассортимент	Объем продаж, руб.	В % к итогу	Нарастающий процент
Системы порошкового пожаротушения	45900	1,2%	63%
Источники питания и аккумуляторные батареи	59000	1,5%	66%
Электротехнические и проводные изделия	70000	1,8%	75%
Оконечные кабельные устройства	77000	2%	77%
Системные принадлежности LSA-PLUS фирмы KRONE ADC	33990	0,8%	81%
Материалы для строительства и ремонта линий связи	180900	4,7%	88%
Комплектующие для телефони и радиотрансляции	70800	1,8%	90%
Металлоконструкции для окончного кабельного оборудования	600000	19,5%	93%
Датчики охранной сигнализации ОПТЕХ	123000	3,1%	97%
Система часофикации	239000	6,2%	100%
Всего :	3843770	100 %	

*Рисунки.* Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются, или на следующей странице.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная. Рисунок должен иметь тематическое название, которое должно отражать его содержание, и быть точным и кратким. Подпись к рисунку располагается под ним с выравниванием по центру.

Слово «Рисунок» пишется полностью. Далее через тире название рисунка. Точка в конце названия не ставится. Ниже указывается источник (с абзачным отступом).

*Формулы.* В формулах в качестве символов физических величин следует применять обозначения, установленные стандартами или применяющиеся в учебной литературе.

*Пример оформления рисунка:*

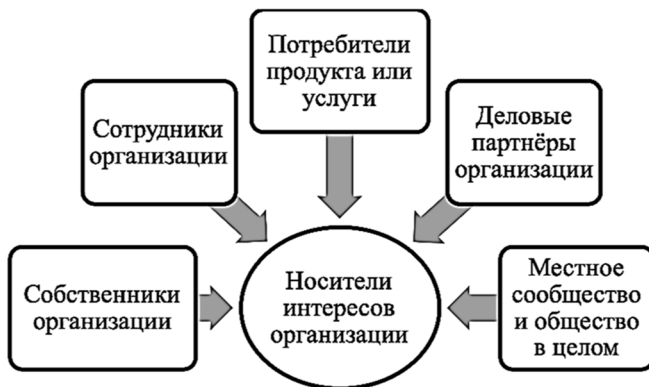


Рисунок 1 - Носители интересов организации

Источник: составлено автором

Уравнения и формулы выделяются в тексте отдельной строкой. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснений должна начинаться со слова «где».

*Пример оформления формул:*

$$KЗ_{ср} = \frac{KЗ_{н.п.} + KЗ_{к.п.}}{2}, \quad (1)$$

или

$$KЗ_{ср} = (KЗ_{н.п.} + KЗ_{к.п.}) / 2, \quad (2)$$

где  $KЗ_{ср}$  - средняя за год кредиторская задолженность;



КЗ н.п. - кредиторская задолженность на начало периода;  
КЗ к.п- кредиторская задолженность на конец периода.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

*Пример оформления ссылки на формулу:*  
...в формуле (1)

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно переноситься после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

*Ссылки на источники.* Фразы, дословно выписанные из литературного источника (цитаты), должны быть взяты в кавычки и особенно тщательно выверены. Цитаты или другая информация, заимствованная из произведений авторов или из учебной литературы должны иметь ссылки на источник. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте, независимо от деления на разделы.

*Пример оформления ссылки на источник:*  
[1, с.57] (если ссылка дается в середине предложения)  
[1, с.57]. (если ссылка дается в конце предложения)

*Приложение.* Приложение оформляют как продолжение курсовой работы на последующих листах. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Если имеется лишь одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

*Пример оформления приложения:*

#### **Приложение А. Анализ прибыли ООО «Строймонтаж» (в руб.)**

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

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

*Библиографические записи* в библиографическом списке оформляются согласно ГОСТ 7.1 – 2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Допускаются следующие способы группировки библиографических записей: алфавитный, систематический хронологический. При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту. При систематической (тематической) группировке библиографические записи располагают в определенной логической последовательности в соответствии с принятой системой классификации. При хронологическом порядке группировки библиографические записи располагают в хронологии выхода документов в свет. При написании курсовой работы преимущественно используется алфавитный способ группировки библиографических записей.

Библиографическое описание может быть дано в краткой или расширенной форме. В кратких ссылках приводят только обязательные элементы. В курсовой работе применяется, в основном, краткое описание. Ниже приводятся примеры того, как в библио-

графическом списке оформляются нормативные правовые акты, книги, статьи и электронные ресурсы.

*Пример библиографической записи нормативных правовых актов:*

1. Конституция Российской Федерации [Текст]. - М.: Маркетинг, 2011. - 39 с.

2. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : [принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.] : офиц. текст : по состоянию на 3 янв. 2011 г. – СПб.: Victory : Стаун-кантри, 2011., - 94 с.

*Пример библиографической записи книг:*

3. Гайдаенко, Т.А. Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика. – М.: Эксмо: МИРБИС, Изд.3-е., перераб. и доп., 2013. – 508 с.

*Пример библиографической записи электронных ресурсов:*

4. Официальный сайт «Глобальный договор ООН в России» [Электронный ресурс]. URL: [http://www.undp.ru/documents/GC\\_in\\_Russia\\_2011-rus.pdf](http://www.undp.ru/documents/GC_in_Russia_2011-rus.pdf). (Дата обращения - 15.03.2017)

*Пример библиографической записи статей:*

5. Берестова, Т.Ф. Социологические аспекты управления персоналом / Т.Ф.Берестова // Управление персоналом: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т. – Воронеж, 2016. – С.19-25.

*В тексте курсовой работы не допускается:*

- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины;
- использовать одинаковые обозначения для разных величин, а также разные обозначения для одной и той же величины;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, а также государственными стандартами;
- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы, произвольные словообразования («капремонт» вместо «капитальный ремонт», «бухучет» вместо «бухгалтерский учет» и т.п.);

- заменять слова буквенными обозначениями: «валовая Р» вместо «валовая прибыль»;

- употреблять знаки №, §, %, °, ', ", °С без цифр. Математические знаки равенства, неравенства, параллельности, бесконечности и т.п. допускается применять только в формулах; в тексте их надлежит передавать словами.

Текст курсовой работы должен быть сброшюрован в обычную папку-скоросшиватель. Не следует помещать отдельные листы курсовой работы в пластиковые файлы. Курсовая работа, оформленная ненадлежащим образом, возвращается студенту на доработку.

## 5. КУРСОВАЯ РАБОТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ»

Управленческий учет – это подсистема бухгалтерского учета, которая обеспечивает управленческий аппарат информацией, используемой для планирования, управления, контроля и оценки организации в целом и ее структурных подразделений.

Курсовая работа по дисциплине «Управленческий учет» выполняется студентами, обучающимися по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление малым бизнесом» во втором семестре второго года обучения с целью расширения теоретических знаний по курсу; достижения углубленного понимания практических, прикладных аспектов организации, методики осуществления, применения результатов управленческого учета в деятельности предприятия.

В процессе написания курсовой работы студентами вырабатываются и развиваются:

- навыки использования инструментария управленческого учета для подготовки и представлению полной, достоверной и полезной информации в целях оперативного управления предприятием, контроля и оценки результатов его работы, планирования и координации развития организации;
- умение применить конкретные методики организации и ведения управленческого учета;
- умение определить направления развития управленческого учета в современных условиях хозяйствования.

Исходя из требований к составным частям курсовой работы, изложенных в предыдущих разделах методического пособия в курсовой работе по дисциплине «Управленческий учет» в *первой главе* следует изложить общие теоретические вопросы по теме, опираясь при этом на современную учебно-методическую литературу и актуальные научные источники. Хорошо, если при этом студент изучит исторические аспекты возникновения и развития теорий и концепций построения управленческого учета в организации, критически проанализирует различные точки зрения на взаимосвязь управленческого, финансового учета, управленческого учета и организации

управления деятельностью организации, и др. Изложение в этой части должно максимально опираться на материалы исходных библиографических источников, сопровождаться цитированием, ссылками на авторские позиции, точки зрения.

*Вторая глава* должна быть посвящена прикладным, практическим аспектам исследуемой проблемы. Здесь уместно:

- формулирование принципов, описание правил и механизмов подготовки и представления менеджерам компании информации, удовлетворяющей их запросам;

- выделение основных дискуссионных проблем по тем или иным вопросам теории и практики, всестороннее освещение позиций различных авторов. Приветствуется собственная аргументация в пользу той или иной позиции ученых и практиков;

- установление возможностей управленческого учета как механизма управления предпринимательской деятельностью предприятия, ориентированном на получение прибыли и достижения целей на рынке товаров и услуг и т.п.

Как правило, в данной части курсовой работы должно содержаться решение прикладных задач из предметной области управленческого учета, использоваться собственные расчеты, выводы студента. Для этого подбираются практические ситуации, кейсы из учебно-методической, научной литературы, а, возможно, ситуации из практики реально действующих предприятий, заимствованные из доступных для студента источников. Вполне может быть использован сквозной пример по отражению операций, связанных с формированием затрат, калькулированием и т.п. в системах финансового и управленческого учета.

При этом:

- обосновывается выбор общепринятых форм и методов бухгалтерского управленческого учета для решения той или иной задачи исходя из специфики деятельности организации (конкретные операции, масштабы деятельности, организационная структура управления);

- описываются схемы организации и осуществления учета и контроля затрат на производство продукции и калькуляции ее себестоимости;

- выявляются особенности управленческого учета в зависимости от разных факторов, определяющих позиции фирмы на рынке;
- описываются необходимые для решения исследуемой задачи формы и содержание управленческой отчетности и др.

*Третья глава* курсовой работы посвящается рассмотрению возможностей и перспектив нахождения лучших управленческих решений на базе применения данных управленческого учета. Для этого будет полезным:

- изучение и описание лучших отечественных и зарубежных практик организации информационно-контрольной среды предприятия, необходимой для бухгалтерского управленческого учета и отвечающей требованиям ее применения;
- описание проблем совершенствования системы управленческого учета в российских компаниях на основе достижений мировой учетной науки и практики управления;
- разработка возможных путей совершенствования производственного учета и внутреннего контроля, усиление их роли в управлении процессами производства исследуемого предприятия;
- нахождение и обоснование лучших сценариев совершенствования управления организацией на основе применения возможностей управленческого учета и с учетом традиций управления, организации учета и уровня развития автоматизации учетных работ на отечественных предприятиях.

Возможны и другие варианты построения содержательной составляющей текста работы. Окончательное решение о ее теоретическом и прикладном наполнении студент решает по согласованию с научным руководителем.

## **5.1 ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ»**

1. Взаимосвязь и особенности финансового, производственного и управленческого учета.
2. Учетная политика организации для целей финансового и управленческого учета: сравнительная характеристика, порядок формирования.

3. Управленческий учет как система информационной поддержки конкурентной стратегии организации.
4. Классификация и поведение затрат в управленческом учете.
5. Методы учета затрат на производство продукции, работ, услуг.
6. Учет издержек по видам затрат
7. Учет расходов по местам затрат и центрам ответственности
8. Формирование центров затрат, ответственности и рентабельности на предприятии и учет по ним
9. Калькулирование в управленческом учете: принципы, техника, виды калькуляций
10. Способы калькулирования себестоимости продукции на предприятиях различных отраслей
11. Виды составляемых калькуляций и их роль в принятии управленческих решений.
12. Группировка и организация учета затрат по объектам калькулирования
13. Учет распределения затрат по объектам калькулирования.
14. Учет и распределение накладных расходов.
15. Использование данных группировки затрат по видам, местам формирования и объектам калькулирования для принятия управленческих решений
16. Классификация и поведение доходов в управленческом учете.
17. Контроль и анализ показателей по центрам ответственности.
18. Организация управленческого учета калькулируемых издержек производства
19. Особенности планирования, учета и контроля прямых затрат на промышленном предприятии.
20. Позаказный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции
21. Попередельный метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
22. Попроцессный метод учета затрат и калькулирования: сущность, возможности, сфера применения.



23. Нормативный метод учета затрат и калькулирования: сущность, возможности, сфера применения
24. Нормирование расходов как инструмент учета планирования и контроля затрат.
25. Система «стандарт-кост» как продолжение нормативного метода учета затрат
26. Учет и контроль полных затрат на основе учета по нормативной стоимости
27. Учёт затрат и калькулирование себестоимости в системе «директ-кост»
28. Организация управленческого учета по системе «директ-костинг».
29. Организация управленческого учета по системе ABC.
30. Специальные системы управленческого учета: ABC-метод, целевой учет, учет в системах *JIT* и *DBR*.
31. Управленческий учет в системе таргет-костинг и кайзен-костинг
32. Методика функционально-стоимостного анализа.
33. Стратегический управленческий учет: сущность, информационное обеспечение, практический опыт организации
34. Принятие краткосрочных управленческих решений по данным бухгалтерского управленческого учета.
35. Анализ соотношения «затраты-объем-прибыль»
36. Принятие управленческих решений на основе данных анализа безубыточности производства
37. Цели анализа безубыточности производства. Экономическая и бухгалтерская модели поведения
38. Методика подготовки информации для принятия управленческих решений в области ценообразования.
39. Использование данных «стандарт коста», нормативного учета затрат, «директ-коста» для управления предприятием и ценообразования.
40. Бюджетирование в бухгалтерском управленческом учете
41. Принципы бюджетирования и организация бюджетирования на предприятии
42. Виды бюджетов, методика разработки и их взаимосвязь

43. Гибкие бюджеты, их значение в планировании и контроле затрат

44. Принципы формирования и контроль исполнения финансового бюджета организации

45. Система бюджетирования и ее роль в организации управленческого учета на предприятии.

46. Методика подготовки информации для принятия управленческих решений в области ассортиментной политики предприятия.

47. Методика подготовки информации для принятия управленческих решений по инвестиционным проектам.

48. Модели организации управленческого учета на предприятии

49. Современные системы управленческого учета.

50. Управленческий учет и контроллинг: соотношение понятий и организация специальных служб предприятия

51. Сравнительный анализ организации бухгалтерского управленческого учёта и контроллинга на российских и зарубежных предприятиях

52. Управленческий учёт инвестиционной деятельности

53. Управленческий учет коммерческо-сбытовой деятельности

54. Управленческий учёт на предприятиях малого бизнеса и пути его совершенствования

55. Управленческий учет производственной деятельности.

56. Управленческий учет снабженческо-заготовительной деятельности.

57. Управленческий учёт финансово-сбытовой деятельности

58. Управленческая (внутрихозяйственная) отчетность и ее роль в принятии управленческих решений.

59. Сущность, значение и правила построения сегментарной отчетности.

60. Экономическая сущность и развитие управленческого учета в России.

## **5.2 ПРИМЕРЫ ПЛАНОВ (СОДЕРЖАНИЯ) КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ»**

**Тема: НОРМАТИВНЫЙ МЕТОД УЧЕТА ЗАТРАТ  
И КАЛЬКУЛИРОВАНИЯ: СУЩНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТИ,  
СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ**

**ВВЕДЕНИЕ**

**ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИМЕНЕНИЯ НОРМАТИВНОГО МЕТОДА УЧЕТА ЗАТРАТ И КАЛЬКУЛИРОВАНИЯ**

1.1 Исторические условия возникновения и факторы развития нормативного учета затрат.

1.2 Теоретические аспекты нормирования затрат. Виды норм и нормативов.

**ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ЗАТРАТ ПО НОРМАТИВНОМУ МЕТОДУ**

2.1 Сущность и общая характеристика нормативного метода учета затрат и калькулирования.

2.2 Учет отклонений при нормативном методе

**ГЛАВА 3. ПРАКТИЧЕСКАЯ РЕАЛИЗАЦИЯ НОРМАТИВНОГО МЕТОДА ЗАТРАТ И КАЛЬКУЛИРОВАНИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ**

3.1 Пример синтетического и аналитического учета затрат при нормативном методе

3.2 Современные аналоги нормативного метода учета затрат в зарубежном учете

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Тема: ПРИНЯТИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ  
НА ОСНОВЕ ДАННЫХ АНАЛИЗА БЕЗУБЫТОЧНОСТИ  
ПРОИЗВОДСТВА

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ АНАЛИЗА БЕЗУБЫТОЧНОСТИ ПРОИЗВОДСТВА

1.1 Потенциал управленческого учета и анализа в принятии решений по развитию бизнеса

1.2 Цель анализа безубыточности и его ограничения

ГЛАВА 2. СОДЕРЖАНИЕ И МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ АНАЛИЗА БЕЗУБЫТОЧНОСТИ

2.1 Классификации затрат и их поведение при анализе безубыточности

2.2 Метода проведения СVP- анализа. Бухгалтерская и экономическая модель поведения затрат, объема производства и прибыли

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ, ОСНОВАННЫЕ НА ДАННЫХ АНАЛИЗА БЕЗУБЫТОЧНОСТИ ПРОИЗВОДСТВА.

3.1 Управление прибылью производства на основе анализа безубыточности.

3.2 Применение маржинального подхода при принятии управленческих решений.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

Тема: СИСТЕМА «СТАНДАРТ-КОСТ» КАК ПРОДОЛЖЕНИЕ  
НОРМАТИВНОГО МЕТОДА УЧЕТА ЗАТРАТ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ПРЕДПОСЫЛКИ РАЗРАБОТКИ СИСТЕМЫ «СТАНДАРТ-КОСТ». ХАРАКТЕРИСТИКА НОРМАТИВНОГО МЕТОДА УЧЕТА ЗАТРАТ

1.1 Сфера применения, цели и возможности использования нормативного метода учета затрат (российский опыт)

1.2 Организация учета затрат и порядок учетных записей при нормативном методе

## ГЛАВА 2. ХАРАКТЕРИСТИКА СИСТЕМЫ «СТАНДАРТ-КОСТ» И МЕТОДИКА ЕЕ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Преимущества системы «стандарт-кост» как способ преодоления ограничений нормативного метода учета затрат

2.2 Система «стандарт-кост» как инструмент контроля и управления затратами. Учет отклонений от норм.

## ГЛАВА 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПРОБЛЕМЫ ПОСТАНОВКИ УЧЕТА ПО СИСТЕМЕ «СТАНДАРТ-КОСТ»

3.1 Проблемы адаптации системы учета «стандарт-кост» к отечественной учетной теории и практике

3.2 Анализ практики применения системы «стандарт-кост» в современных условиях

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

## Тема: ПОЗАКАЗНЫЙ МЕТОД УЧЕТА ЗАТРАТ И КАЛЬКУЛИРОВАНИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ

ВВЕДЕНИЕ

## ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПОЗАКАЗНОГО МЕТОДА УЧЕТА ЗАТРАТ И КАЛЬКУЛИРОВАНИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ

1.1 Классификации затрат для целей калькулирования. Объекты учета затрат и объекты калькулирования

1.2 Сфера применения позаказного метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции

## ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ЗАТРАТ ПРИ ПОЗАКАЗНОМ МЕТОДЕ КАЛЬКУЛИРОВАНИЯ

2.1 Учет прямых и косвенных затрат при позаказном методе

2.2 Распределение косвенных расходов между заказами

## ГЛАВА 3. ПРАКТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕТА ЗАТРАТ ПРИ ПОЗАКАЗНОМ МЕТОДЕ КАЛЬКУЛИРОВАНИЯ

3.1 Калькуляция себестоимости специального заказа, партии товара, контракта

3.2 Калькулирование себестоимости заказа (примере организации)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЯ

Тема: БЮДЖЕТИРОВАНИЕ В БУХГАТЕРСКОМ  
УПРАВЛЕНЧЕСКОМ УЧЕТЕ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БЮДЖЕТИРОВАНИЯ

1.1 Бюджетирование как технология и инструмент оперативного управления

1.2 Виды бюджетов и функции бюджетирования

ГЛАВА 2. ТЕХНОЛОГИЯ БЮДЖЕТИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

2.1 Этапы составления бюджетов организации. Операционные и финансовые бюджеты

2.2 Отклонения от бюджетов и их анализ. Гибкие бюджеты и их значение

ГЛАВА 3. ПРАКТИЧЕСКИЕ ПРОБЛЕМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ТЕХНОЛОГИИ БЮДЖЕТИРОВАНИЯ НА СОВРЕМЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ

3.1 Этапы внедрения системы бюджетирования на предприятии

3.2 Актуальные проблемы теории и практики бюджетирования

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЯ

Тема: СУЩНОСТЬ, ЗНАЧЕНИЕ И ПРАВИЛА ПОСТРОЕНИЯ  
СЕГМЕНТАРНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПОСТРОЕНИЯ СЕГМЕНТАРНОЙ ОТЧЕТНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ КАК СОСТАВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТНОСТИ ХОЛДИНГОВЫХ СТРУКТУР

1.1 Правила построения отчетности по сегментам для внешних пользователей

1.2 Условия и принципы построения внутренней сегментарной отчетности

ГЛАВА 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ФОРМИРОВАНИЯ ОТЧЕТНОСТИ ПО СЕГМЕНТАМ

2.1 Этапы формирования сегментарной отчетности организации

2.2 Финансовые и нефинансовые критерии оценки результатов деятельности сегментов бизнеса

ГЛАВА 3. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЕГМЕНТАРНОЙ ОТЧЕТНОСТИ ДЛЯ АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ УПРАВЛЕНИЯ

3.1 Сегментарная отчетность как основа оценки деятельности центров ответственности

3.2 Анализ и оценка эффективности существующей организационной структуры предприятия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Тема: СОВРЕМЕННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО  
УЧЕТА

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. СТАНОВЛЕНИЕ ТЕОРИИ И ПРАКТИКИ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЁТА В РОССИИ И РАЗВИТЫХ СТРАНАХ МИРА

1.1 Системы управленческого учёта и их классификации

1.2 Характеристика традиционных систем управленческого учёта и их применение в учетной практике

## ГЛАВА 2. ХАРАКТЕРИСТИКА СОВРЕМЕННЫХ ЗАРУБЕЖНЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА

2.1 Современное состояние исследований в области управленческого учёта

2.2 Характеристика новейших систем управленческого учёта

## ГЛАВА 3. НАПРАВЛЕНИЯ И ОБЛАСТИ АДАПТАЦИИ ЗАРУБЕЖНЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЁТА НА РОССИЙСКИХ ПРЕДПРИЯТИЯХ

3.1 Проблемы внедрения и совершенствования систем управленческого учета в холдингах

3.2 Возможности развития управленческого учета на малых предприятиях

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ



## 6. КУРСОВАЯ РАБОТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ»

### 6.1 ОСОБЕННОСТИ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ»

Организационное поведение представляет собой одну из ведущих управленческих дисциплин, но сформированной на стыке таких наук как менеджмент, психология и социология.

Курсовая работа по дисциплине «Организационное поведение» выполняется студентами, обучающимися по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление малым бизнесом» *в первом семестре третьего года обучения* с целью расширения и закрепления теоретических и практических компетенций, полученных в ходе изучения курса.

Она разрабатывается студентами как итоговая самостоятельная работа, подтверждающая уровень овладения студентом теоретическими знаниями, а также понимания им прикладных аспектов дисциплины «Организационное поведение».

В результате написания курсовой работы по дисциплине «Организационное поведение» согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования у студента формируются общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

- готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

- знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций;

- владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;

- способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части

решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике.

Знакомство студента с содержанием курса «Организационное поведение» позволяет ему сознательно выбрать наиболее интересную для него тему курсовой работы. Выбор может быть сделан из числа рекомендуемых в списке тем курсовых работ. Студент сам может выбрать тему, отсутствующую в списке, но относящуюся к проблемным вопросам дисциплины, предварительно согласовав её с научным руководителем. Выбранную тему курсовой работы студент закрепляет за собой, сообщив её название руководителю.

Проблемы и направления научных исследований организационного поведения концентрируются вокруг следующих вопросов:

- моделирование организационного поведения;
- социально-культурная диверсификация работников предприятий;
- личность в организации и вопросы саморазвития;
- построение карьеры в организации;
- взаимодействие руководителей и подчиненных;
- системы мотивации труда сотрудников;
- соотношение формальных и неформальных факторов организационного поведения;
- конфликты в организациях;
- власть, лидерство и процессы принятия решений;
- организационная культура;
- коммуникация и общение в организациях.

Основная часть курсовой работы по дисциплине «Организационное поведение» имеет следующую структуру:

- теоретическая часть – первая глава;
- аналитическая часть – вторая глава;
- практическая часть (разработка рекомендаций) – третья глава.

В *теоретической части* (первая глава) следует кратко изложить основные теоретические и методические положения организационного поведения, освоенные студентом в процессе изучения научной и учебной литературы по данной дисциплине; определить

сущность исследуемой проблемы; охарактеризовать степень проработанности темы в литературных источниках (монографиях, журнальных статьях, материалах конференций и т.п., в том числе электронных журналах), а также в других информационных источниках (на специализированных сайтах и т.п.), что в итоге должно выразиться в достаточно полном перечне литературы, приведенном в конце курсовой работы. При этом особое внимание следует обратить на спорные вопросы, трактуемые авторами по-разному. По таким вопросам студент должен сформулировать свое мнение, подтвердив его соответствующими аргументами.

При разработке данного и последующих разделов курсовой работы следует иметь в виду, что те материалы по выбранной теме, которые содержатся в лекциях и имеющихся учебниках и учебных пособиях, должны восприниматься студентом как уже известные истины, и если при этом студентом не высказываются оригинальные суждения, то эти материалы не подлежат описанию.

Важно продемонстрировать навыки обобщения и систематизации полученных знаний, их приложения к раскрытию сущности организационного поведения, позволяя понять механизм взаимосвязи поведения и эффективности организации и их практическому применению.

В *аналитической части* (второй главе) курсовой работы производится сбор эмпирических или статистических данных по конкретному предприятию и (или) в целом по России, его анализ и обобщение. Дается характеристика исследуемого объекта. Определяется уровень ценностной ориентации структурного подразделения, анализируются его организационные отношения, определяется индекс сплоченности и интеграции членов структурного подразделения, проводится наблюдение и диагноз групповой динамики, социально-психологического климата коллектива и т.д. В этом разделе приветствуется увязка теоретического рассмотрение производственных ситуаций с конкретными примерами современной хозяйственной практики.

В этом же разделе обозначаются проблемы и их возможные причины, оценивается острота конфликтности ситуации, вызванная

наличием проблем в сфере организационного поведения, что выявлено студентом в рамках самостоятельного исследования.

*Практическая часть (разработка рекомендаций* (третья глава) – на этом этапе формулируются синтезирующие результаты работы по рассматриваемой проблематике, предполагаемые направления и изменения в поведении персонала, от которых будет зависеть эффективность организации как субъекта экономической и социальной деятельности.

На основе полученных в предыдущих разделах работы результатов разрабатывается комплекс стратегических мероприятий, направленных на решение проблем, связанных с организационным поведением, даются рекомендации по совершенствованию, определению перспектив.

Круг решаемых в работе вопросов в области организационного поведения определяется поставленной целью. В процессе работы студент должен применять действующее в настоящее время информационное и методическое обеспечение, а также свободно ориентироваться в совокупности экономических показателей деятельности предприятий.

## **6.2 ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ»**

1. Организационное поведение на разных стадиях жизненного цикла организации.
2. Управление организационным поведением на малых и средних предприятиях.
3. Поведение сотрудников и показатели социально-экономической эффективности работы организации.
4. Влияние внешней и внутриорганизационной среды на поведение персонала.
5. Типологии личности и их роль в понимании, предвидении и управлении организационным поведением.
6. Кадровая политика организации как фактор поведения персонала.

7. Факторы, влияющие на удовлетворённость работой и формирование здоровой морально-психологической атмосферы в организации.

8. Адаптация нового сотрудника в организации как условие эффективного использования его личностного потенциала.

9. Воздействие аттестации на поведение сотрудников организации.

10. Восприятия, ценности, аттитюды и их роль в оценке трудовых ресурсов и повышении эффективности процедур привлечения и отбора персонала.

11. Организационно-культурные регуляторы поведения сотрудников организации.

12. Потребностно-мотивационная сфера личности, её учёт и влияние на поведение сотрудников в организации.

13. Управление социальным развитием персонала.

14. Методы и средства корректировки и формирования поведения сотрудников организации.

15. Стилиевые характеристики поведения менеджера.

16. Управление личностью и управление группой в организации: особенности процессов.

17. Групповое поведение в организации: особенности управления.

18. Основные факторы, влияющие на сплочённость групп, их роль в формировании поведения сотрудников организации.

19. Проблемы взаимодействия формальных и неформальных групп в организации.

20. Стилль управления руководства и организационное поведение персонала.

21. Мотивы поведения и деятельности: необходимость изучения психологии мотивационной сферы в управленческих функциях.

22. Профессиональная и социальная мотивация в деятельности менеджера.

23. Системы мотивации персонала и результативность организации: вопросы взаимовлияния.

24. Особенности материального и нематериального стимулирования труда в организации.

25. Специфика материального вознаграждения и его влияние на поведение сотрудников в организации.

26. Роль нематериального стимулирования в формировании системы правил организационного поведения.

27. Оценка эффективности системы мотивации труда в конкретной организации.

28. Персональное развитие в организации: аспекты карьеры работника.

29. Профессиональная карьера и формирование организационного поведения.

30. Управление карьерой сотрудников в организациях с развитой корпоративной культурой.

31. Корпоративная культура как основа управления организационным поведением на предприятии.

32. Формирование и развитие культуры делового общения в организации.

33. Формальные коммуникации в организации: цели и возможности формализации делового общения.

34. Управление коммуникациями в организационном поведении.

35. Коммуникационные процессы и эффективность управления организацией.

36. Управление изменениями в организации в современных условиях развития.

37. Сопrotивление персонала изменениям в организации и меры его преодоления.

38. Формы деструктивного поведения сотрудников в организации.

39. Место и роль организационного конфликта в управлении организацией.

40. Виды конфликтов в организации, анализ причин их возникновения.

41. Стрессы и их влияние на эффективность трудовой деятельности персонала организации.

42. Принципы и методы психогигиены стресса в управлении организационным поведением.

43. Методы управления стрессом на уровне личности и организации.
44. Проблемы и перспективы развития организационного поведения в России.
45. Современные аспекты организационного поведения: российский и зарубежный опыт.
46. Совершенствование системы организационного поведения предприятия для лиц с инвалидностью.
47. Организация рабочего места на предприятии для сотрудников с инвалидностью.
48. Зарубежный опыт построения системы организационного поведения с учётом лиц с инвалидностью.
49. Формирование корпоративной культуры организации с учетом потребностей сотрудников с инвалидностью.
50. Построение карьеры лиц с инвалидностью на предприятии.

### **6.3 ПРИМЕРЫ ПЛАНОВ (СОДЕРЖАНИЕ) КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ»**

Тема: КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ  
КАК ФАКТОР ПОВЕДЕНИЯ ПЕРСОНАЛА

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ: ВОПРОСЫ ВЗАИМОВЛИЯНИЯ И ВЗАИМОЗАВИСИМОСТИ

1.1 Особенности реализации кадровой политики в современных условиях

1.2 Поведение работников и модели кадровой политики в условиях организационных преобразований

ГЛАВА 2. СРАВНИТЕЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ РАЗЛИЧНЫХ ОТРАСЛЕЙ

2.1 Кадровая политика торговой организации и элементы повышения эффективности управленческой деятельности

2.2 Особенности реализации кадровой политики на производственном предприятии

## ГЛАВА 3. ФОРМИРОВАНИЕ ЭФФЕКТИВНОЙ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ НА РОССИЙСКИХ ПРЕДПРИЯТИЯХ

3.1 Проблемы формирования и реализации кадровой политики в условиях нестабильности

3.2 Разработка рекомендаций по совершенствованию кадровой политики с учетом системы организационного поведения на российских предприятиях

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

### Тема: КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА КАК ОСНОВА УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННЫМ ПОВЕДЕНИЕМ НА ПРЕДПРИЯТИИ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ И ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ В ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Сущность и методы изменения корпоративной культуры на предприятии

1.2 Корпоративная культура и трудовое поведение работников в изменяющихся условиях: типы и взаимосвязи

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ МАЛОГО И СРЕДНЕГО БИЗНЕСА В РФ

2.1 Исследование ключевых элементов корпоративной культуры малых и средних предприятий в России

2.2 Проблемы и перспективы формирования оптимальной структуры корпоративной культуры для малого и среднего бизнеса

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ



Тема: ОСОБЕННОСТИ МАТЕРИАЛЬНОГО  
И НЕМАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДА  
В ОРГАНИЗАЦИИ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МАТЕРИАЛЬНОГО И  
НЕМАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДА В ОРГА-  
НИЗАЦИИ

1.1 Мотивация персонала: сущность, структура, функции

1.2 Использование форм материального и нематериального стиму-  
лирования на предприятии

ГЛАВА 2. ИССЛЕДОВАНИЕ СИСТЕМ МОТИВАЦИИ ПЕРСО-  
НАЛА В МАЛОМ И СРЕДНЕМ БИЗНЕСЕ

2.1 Специфика материального и нематериального вознаграждения в  
малых и средних компаниях

2.2 Проблемы построения эффективной системы мотивации в ма-  
лом и среднем бизнесе

ГЛАВА 3. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ  
СИСТЕМЫ МАТЕРИАЛЬНОГО И НЕМАТЕРИАЛЬНОГО СТИ-  
МУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

3.1 Инновации в материальном и нематериальном стимулировании  
сотрудников предприятия

3.2 Повышение социально-экономической результативности малых  
и средних предприятий путем совершенствования системы матери-  
ального и нематериального стимулирования персонала

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

Тема: ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА И ФОРМИРОВАНИЕ  
ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. РОЛЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КАРЬЕРЫ В ФОРМИ-  
РОВАНИИ ЭФФЕКТИВНОЙ СИСТЕМЫ ОРГАНИЗАЦИОННО-  
ГО ПОВЕДЕНИЯ

1.1 Управление трудовой карьерой как инструмент развития персо-  
нала организации

1.2 Профессиональная карьера и организационное поведение: зарубежный опыт

ГЛАВА 2. ПОСТРОЕНИЕ КАРЬЕРЫ РАБОТНИКАМИ НА РОССИЙСКИХ ПРЕДПРИЯТИЯХ: АНАЛИТИЧЕСКИЙ АСПЕКТ

2.1 Особенности профессиональной карьеры в РФ

2.2 Повышение квалификации и ее влияние на профессиональную карьеру работников

2.3 Проблемы и приоритеты профессионального роста и карьеры

ГЛАВА 3. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КАРЬЕРЫ

3.1 Совершенствование модели профессиональной карьеры специалиста в российских организациях

3.2 Формирование эффективного взаимодействия карьеры и системы организационного поведения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

Тема: ФОРМЫ ДЕСТРУКТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ  
СОТРУДНИКОВ В ОРГАНИЗАЦИИ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ДЕСТРУКТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ В ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Деструктивное поведение работников на предприятии: сущность и основные формы

1.2 Методы решения вопросов деструктивного поведения работников

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ДЕСТРУКТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ МАЛОГО И СРЕДНЕГО БИЗНЕСА

2.1 Исследование ключевых форм деструктивного поведения сотрудников в малых и средних компаниях

2.2 Зарубежный опыт деструктивного поведения сотрудников на предприятиях малого и среднего бизнеса: пути разрешения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

Тема: СТИЛИ РУКОВОДСТВА И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ  
ПОВЕДЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ СТИЛЕЙ РУКОВОДСТВА В ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Характеристика стилей руководства организаций

1.2 Стили руководства в современных группах и организациях

ГЛАВА 2. РОЛЬ СТИЛЯ РУКОВОДСТВА В ФОРМИРОВАНИИ СИСТЕМЫ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ

2.1 Стили руководства на государственных и частных предприятиях: общее и специфическое

2.2 Оценка влияния стилей руководства на формирование морально-психологического климата в коллективе

ГЛАВА 3. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СТИЛЯ РУКОВОДСТВА И СИСТЕМЫ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ

3.1 Инновации в выборе стилей руководства условиях существующей системы правил поведения в организации

3.2 Поиск оптимального стиля руководства для формирования системы организационного поведения на предприятии

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

Тема: УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ В ОРГАНИЗАЦИИ  
В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ РАЗВИТИЯ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯМИ В ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Основные подходы к управлению организационными изменениями

1.2 Современные подходы к управлению изменениями в организации

ГЛАВА 2. УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ МАЛОГО И СРЕДНЕГО БИЗНЕСА

2.1 Оценка используемых инструментов управления изменениями на малых и средних предприятиях

2.2 Управление изменениями в организациях малого и среднего бизнеса: зарубежный опыт

### ГЛАВА 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯМИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ МАЛОГО И СРЕДНЕГО БИЗНЕСА

3.1 Формирование эффективной системы управления организациями на базе подхода управления изменениями

3.2 Инновационный подход к управлению изменениями на малых и средних предприятиях

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

### Тема: УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА

ВВЕДЕНИЕ

### ГЛАВА 1. УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА В КОНТЕКСТЕ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

1.1 Социальное развитие организации как объект управления персоналом

1.2 Технологии развития персонала в современном социальном управлении

### ГЛАВА 2. УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ И СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1 Сравнительный анализ российского и зарубежного опыта управления социальным развитием персонала

2.2 Организационная культура как критерий развития социально-экономической подсистемы управления персоналом организации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

## 7. КУРСОВАЯ РАБОТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «СОЗДАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАЛОГО ПРЕДПРИЯТИЯ»

### 7.1 ОСОБЕННОСТИ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «СОЗДАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАЛОГО ПРЕДПРИЯТИЯ»

Курсовая работа по дисциплине «Создание и организация деятельности малого предприятия» выполняется студентами, обучающимися по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление малым бизнесом» во втором семестре третьего года обучения.

**Целью курсовой работы** является углубление и закрепление полученных в ходе изучения дисциплины знаний по вопросам, связанным с особенностями деятельности малого предприятия.

В ходе написания курсовой работы по данной дисциплине ставятся следующие задачи:

- сбор и систематизация необходимой информации о специфике организации деятельности малого предприятия в соответствии с выбранным направлением и темой исследования;
- обоснование эффективной организационно-правовой формы малого предприятия;
- разработка необходимых организационно-управленческих решений;
- выработка альтернативных вариантов стратегического развития малого предприятия;
- разработка предложений по обеспечению конкурентоспособности малого предприятия на рынке;
- разработка предложений по совершенствованию деятельности малого предприятия с использованием самостоятельных расчетов.

При разработке прикладной части курсового исследования возможны два основных варианта.

В первом студент самостоятельно разрабатывает план создания и организации деятельности малого предприятия. При этом в основу практического раздела работы должно быть положено бизнес-планирование. Студенту потребуется проявить творческий

подход и изобретательность при исследовании состояния рынка и конкурентной ситуации, в которые будет «встроено» малое предприятие, подробно обосновать выбираемое направление деятельности моделируемого малого предприятия, а также потенциально возможные направления его развития.

*Прикладная часть курсовой работы в этом случае должна содержать:*

- выбор и обоснование организационно-правовой формы, предлагаемую организационную структуру управления малым предприятием;
- анализ возможных рисков в процессе создания нового малого предприятия;
- стратегическое и оперативное планирование дальнейшей деятельности предприятия;
- обоснование и расчеты альтернативных вариантов привлечения инвестиций и т.п.

Все разработанные по данным аспектам предложения должны сопровождаться достаточной аргументацией на основе применения всех знаний студента по закономерностям развития различных форм предпринимательства в современных условиях, самостоятельными расчетами, выполненными с учетом знаний правил организации финансов, ценообразования, маркетинга и т.д. При этом полезным будет исследование и описание примеров подобных предприятий из российской или мировой практики.

Второй вариант предполагает выполнение практической части курсовой работы на основе данных реально действующего предприятия малого бизнеса, которое являлось предметом изучения на производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (второй семестр второго года обучения). Этот вид практики проводится на предприятиях малого бизнеса – производственных, торговых, сферы услуг, - и у студента появляется хорошая возможность получить необходимую информацию, которая впоследствии станет тем материалом, по которому выполняется курсовое исследование.

*Прикладная часть курсовой работы в этом случае должна содержать:*

- анализ существующего состояния предприятия;
- предложения по оптимизации системы управления и изменениям в организационно-правовой форме предприятия;
- разработку альтернативных вариантов управленческих решений в производственной, финансовой, рекламной и т.д. сфере деятельности малого предприятия;
- предложения по совершенствованию маркетинговой политики и позиционированию предприятия среди потребителей продуктов и услуг;
- анализ возможностей по привлечению инвестиций;
- разработку долгосрочных планов развития малого предприятия;
- предложения по применению новых инструментов финансового управления малым предприятием и т.п.

Представленную в данном разделе методического пособия тематику курсовых работ по дисциплине «Создание и организация деятельности малого предприятия» можно сгруппировать по определенным направлениям, в рамках которых студенту потребуется соответствующая конкретной теме первичная информация.

Так, *по темам, связанным с правовыми и управленческими аспектами* деятельности малого предприятия необходим сбор материала об организационно-правовой форме малого предприятия, анализ учредительных документов, лицензий, организационной структуры управления (основные звенья, отделы), сбор информации о применяемых методах управления, порядке принятия управленческих решений, организации информационного обеспечения управления, а также основных бизнес-процессах.

*По темам, связанным с финансово-хозяйственной деятельностью* малого предприятия, студент обязательно должен собрать информацию об основных видах деятельности предприятия, режиме налогообложения, основных каналах поставок и сбыта, номенклатуре выпускаемой продукции (услуг) в динамике, составе производственных ресурсов, провести анализ эффективности их использования, оценить в целом технико-производственные показатели, такие как производительность труда, численность персонала, величина производственной мощности и т.д.

Важно провести расчет и анализ финансово-экономических показателей деятельности предприятия, к которым относятся показатели рентабельности, прибыльности, деловой активности, ликвидности, состояние и динамика кредиторской и дебиторской задолженности и т.д. Если на предприятии реализуется инвестиционная программа, то необходимо провести анализ и оценить источники финансирования инвестиций, применяемые предприятием механизмы обоснования направлений инвестирования. При этом студенту необходимо максимально полно использовать данные финансовой и управленческой отчетности предприятия.

*Тематика, связанная с вопросами управления персоналом* малого предприятия предполагает изучение численности и структуры персонала, реализуемых на малом предприятии программ по обучению и повышению квалификации персонала, анализ существующей системы оплаты труда, применяемых методов стимулирования и мотивации, возможностей карьерного роста, системы кадрового резервирования. Необходимо отметить, что для разработки предложений по повышению эффективности системы управления персоналом будут полезны статистические данные опросов персонала предприятия.

*По темам, связанным с маркетинговой деятельностью* малого предприятия студент должен собрать информацию о применяемых методах исследования потребителей, основном потребительском сегменте малого предприятия, ассортименте выпускаемой продукции (услуг) и их конкурентных преимуществах. Необходимо проанализировать ценовую политику малого предприятия, применяемые методы продвижения продуктов и услуг, рекламную деятельность. Также важна информация об основных каналах сбыта, поставщиках, посредниках и конкурентах малого предприятия.

Следует отметить, что в независимости от тематики курсовой работы информация о деятельности предприятия в целом, такая как организационная структура, характеристика производимой продукции, результаты финансово-хозяйственной деятельности, порядок осуществления различных бизнес-процессов и т.п. могут быть полезны при составлении общей характеристики предприятия и анализе его текущего состояния.



## **7.2 ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «СОЗДАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАЛОГО ПРЕДПРИЯТИЯ»**

1. Особенности развития предпринимательства в России на современном этапе.
2. Сравнительный анализ организации малого бизнеса в России и странах Европы.
3. Перспективы развития малого предпринимательства в России.
4. Анализ существующих государственных программ поддержки малого предпринимательства.
5. Влияние фискальной политики государства на предпринимательскую деятельность.
6. Особенности государственной регистрации и лицензирования в малом бизнесе.
7. Система правового обеспечения предпринимательства в РФ.
8. Налоговая политика государства и ее влияние на предпринимательскую деятельность.
9. Условия и предпосылки государственного регулирования предпринимательской деятельности.
10. Анализ эффективных видов и форм предпринимательской деятельности в малом бизнесе.
11. Формирование краткосрочных и долгосрочных целей предпринимательской деятельности на основе анализа внешней среды.
12. Порядок и особенности организации предприятия малого бизнеса.
13. Формирование управленческих решений на малом предприятии.
14. Система управления малым бизнесом и ее особенности.
15. Сравнительный анализ особенностей организации деятельности малого, среднего и крупного предприятия.
16. Современные формы организации предпринимательской деятельности.
17. Этика предпринимательской деятельности.
18. Влияние инфраструктуры на организацию предпринимательской деятельности.

19. Осуществление договорных отношений в процессе предпринимательской деятельности.
20. Бизнес-планирование в организации предпринимательской деятельности.
21. Ключевые факторы успеха в предпринимательской деятельности и их влияние на ее эффективность.
22. Основные проблемы создания малого предприятия и пути их решения.
23. Влияние факторов внешней среды на процесс создания малого предприятия.
24. Формирование кадровой политики на предприятиях малого и среднего бизнеса.
25. Формирование системы внутренних правил и норм малого предприятия.
26. Формирование организационной системы управления предпринимательской деятельностью.
27. Проблемы управления персоналом малого предприятия.
28. Правовые особенности принятия решений в коммерческих и некоммерческих предприятиях и организациях.
29. Анализ рисков в процессе осуществления предпринимательской деятельности и их влияния на бизнес.
30. Выбор и обоснование эффективной организационно-правовой формы предпринимательской деятельности.
31. Выбор и обоснование метода снижения риска в предпринимательской деятельности.
32. Исследование конкурентной среды малого предприятия и разработка конкурентной стратегии.
33. Формирование ценовой политики малого предприятия с целью расширения потребительского сегмента.
34. Анализ рыночных возможностей малого и среднего бизнеса в условиях неопределенности внешней среды.
35. Поиск рыночной ниши для предприятия малого бизнеса в процессе организации его деятельности.
36. Особенности ведения маркетинговой деятельности малого предприятия.

37. Применение стратегии развития продукта как способ формирования конкурентного преимущества малого предприятия.
38. Сегментация рынка потребителей в малом и среднем бизнесе.
39. Проблемы позиционирования малого предприятия на рынке.
40. Источники финансового обеспечения предприятий и их особенности.
41. Оценка финансового состояния и финансовой устойчивости малого предприятия.
42. Анализ показателей финансового состояния малого предприятия.
43. Формирование капитала в процессе организации предпринимательской деятельности.
44. Методы определения стоимости капитала предприятия.
45. Способы формирования капитала в процессе предпринимательской деятельности.
46. Особенности организации финансово-хозяйственной деятельности малого предприятия.
47. Управление себестоимостью продукции на основе анализа состава затрат.
48. Финансовое предпринимательство и его основные формы.
49. Проблемы привлечения инвестиций в малый бизнес.
50. Анализ основных направлений инвестирования в малый бизнес в России.
51. Участие лиц с инвалидностью в организации малого бизнеса.
52. Организационно-правовые аспекты привлечения лиц с инвалидностью к работе на малом предприятии.
53. Проблемы адаптации лиц с инвалидностью к бизнес-процессам предприятия.
54. Создание мотивационной системы для лиц с инвалидностью на предприятии.
55. Зарубежный опыт привлечения лиц с инвалидностью в малое предпринимательство.

### **7.3 ПРИМЕРЫ ПЛАНОВ (СОДЕРЖАНИЯ) КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «СОЗДАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАЛОГО ПРЕДПРИЯТИЯ»**

**Тема: ОСОБЕННОСТИ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
В РОССИИ НА СОВРЕМЕННОМ ЭТАПЕ**

**ВВЕДЕНИЕ**

**ГЛАВА 1. ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В  
РОССИИ**

1.1 Основные этапы развития предпринимательства в России

1.2 Виды и формы предпринимательской деятельности, существующие в России на современном этапе

**ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ФАКТОРОВ, ВЛИЯЮЩИХ НА ПРЕДПРИ-  
НИМАТЕЛЬСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

2.1 Влияние факторов внешней и внутренней среды на развитие предпринимательской деятельности

2.2 Государственная поддержка малого предпринимательства

**ГЛАВА 3. ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ-  
СТВА В РОССИИ**

3.1 Актуальные направления развития предпринимательства в Рос-  
сии

3.2 Особенности и перспективы развития предпринимательской дея-  
тельности на примере (название организации/предприятия)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**Тема: БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ВВЕДЕНИЕ**

**ГЛАВА 1. ПОНЯТИЕ БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ И ЕГО ПРИ-  
МЕНЕНИЕ В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1.1 Понятие планирования и его основные этапы

1.2 Значение бизнес-планирования в процессе организации пред-  
принимательской деятельности

## ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ БИЗНЕС-ПЛАНА И ИХ НАЗНАЧЕНИЕ

2.1 Разделы бизнес-плана, порядок их формирования и особенности

2.2 Сбор и анализ информации о состоянии рынка в процессе бизнес-планирования

## ГЛАВА 3. ОСОБЕННОСТИ РАЗРАБОТКИ БИЗНЕС-ПЛАНА ДЛЯ МАЛОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1 Выбор и обоснование эффективного направления развития малого бизнеса

3.2 Пример составления бизнес-плана для (название предприятия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

### Тема: ПРОБЛЕМЫ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ИНВЕСТИЦИЙ В МАЛЫЙ БИЗНЕС

ВВЕДЕНИЕ

## ГЛАВА 1. ПОНЯТИЕ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Основные виды инвестиций

1.2 Факторы, влияющие на инвестиционный климат

## ГЛАВА 2. ОСОБЕННОСТИ ИНВЕСТИРОВАНИЯ В МАЛОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВЕ

2.1 Проблемы поиска инвестиций при создании малого предприятия

2.2 Анализ привлекательных для инвесторов направлений, существующих в настоящее время в России в малом бизнесе

## ГЛАВА 3. ИНВЕСТИРОВАНИЕ В МАЛЫЙ БИЗНЕС НА ПРИМЕРЕ (НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ/ПРЕДПРИЯТИЯ)

3.1 Характеристика деятельности (название организации/предприятия)

3.2 Примеры инвестиций в данный бизнес, их влияние на его организацию и перспективы развития

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

Тема: ИССЛЕДОВАНИЕ КОНКУРЕНТНОЙ СРЕДЫ  
МАЛОГО ПРЕДПРИЯТИЯ И РАЗРАБОТКА КОНКУРЕНТНОЙ  
СТРАТЕГИИ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. КОНКУРЕНТНАЯ СРЕДА И ЕЕ ВЛИЯНИЕ НА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1 Понятие конкуренции, ее основные виды и особенности

1.2 Влияние конкуренции на деятельность предприятия

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ КОНКУРЕНТНОЙ СРЕДЫ МАЛОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Основные направления исследования конкурентов малого предприятия

2.2 Анализ основных способов создания конкурентных преимуществ малого предприятия

ГЛАВА 3. ФОРМИРОВАНИЕ КОНКУРЕНТНОЙ СТРАТЕГИИ НА ПРИМЕРЕ (НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ/ПРЕДПРИЯТИЯ)

3.1 Исследование конкурентной позиции предприятия на рынке

3.2 Разработка предложений по формированию конкурентной стратегии предприятия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

Тема: ОЦЕНКА ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ И  
ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ МАЛОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ПОНЯТИЕ ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1 Понятие финансовой устойчивости

1.2 Основные показатели финансового состояния предприятия

ГЛАВА 2. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Анализ основных методов оценки финансового состояния и устойчивости

2.2 Обеспечение финансовой устойчивости предприятий малого бизнеса

## ГЛАВА 3. ОЦЕНКА ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ И УСТОЙЧИВОСТИ (НАЗВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ/ПРЕДПРИЯТИЯ)

3.1 Общая характеристика предприятия, результаты его финансово-хозяйственной деятельности

3.2 Оценка его финансового состояния и разработка предложений по обеспечению финансовой устойчивости

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

### Тема: ВЫБОР И ОБОСНОВАНИЕ ЭФФЕКТИВНОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ФОРМЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ВВЕДЕНИЕ

## ГЛАВА 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Понятие предпринимательской деятельности

1.2 Основные организационно-правовые формы организации предпринимательской деятельности и их особенности

## ГЛАВА 2. ВЫБОР ЭФФЕКТИВНОЙ ФОРМЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Анализ факторов, влияющих на выбор организационно-правовой формы предпринимательской деятельности

2.2 Особенности выбора организационно-правовой формы для малого бизнеса

## ГЛАВА 3. ВЫБОР ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ФОРМЫ НА ПРИМЕРЕ (название организации)

3.1 Общая характеристика (название организации/предприятия)

3.2 Обоснование наиболее эффективной организационно-правовой формы деятельности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

Тема: ПОИСК РЫНОЧНОЙ НИШИ ДЛЯ ПРЕДПРИЯТИЯ  
МАЛОГО БИЗНЕСА В ПРОЦЕССЕ ОРГАНИЗАЦИИ ЕГО  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ПОНЯТИЕ РЫНОЧНОЙ НИШИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МАЛОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1 Особенности формирования конкурентного преимущества в малом бизнесе

1.2 Понятие рыночной ниши, ее преимущества

ГЛАВА 2. ОСОБЕННОСТИ ПОЗИЦИОНИРОВАНИЯ МАЛОГО  
ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Формирование стратегии узкой дифференциации при выборе рыночной ниши

2.2 Анализ преимуществ и недостатков данного подхода при позиционировании и организации деятельности малого предприятия

ГЛАВА 3. ПОИСК РЫНОЧНОЙ НИШИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНКУРЕНТОСОПОСОБНОСТИ НА ПРИМЕРЕ (НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ/ПРЕДПРИЯТИЯ)

3.1 Общая характеристика деятельности (название организации/предприятия)

3.2 Разработка стратегии узкой дифференциации и поиск рыночной ниши для (название организации/предприятия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

Тема: ФОРМИРОВАНИЕ КАПИТАЛА В ПРОЦЕССЕ  
ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ КАПИТАЛОМ

1.1 Понятие капитала и его значение в деятельности предприятия

1.2 Классификация и структура капитала

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ОСНОВНЫХ МЕХАНИЗМОВ УПРАВЛЕНИЯ КАПИТАЛОМ ПРЕДПРИЯТИЯ



2.1 Современные механизмы формирования и управления капиталом

2.2 Особенности формирования капитала малого предприятия

### ГЛАВА 3. ФОРМИРОВАНИЕ КАПИТАЛА НА ПРИМЕРЕ (НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ/ПРЕДПРИЯТИЯ)

3.1 Общая характеристика (название организации/предприятия)

3.2 Формирование капитала на примере (название организации/предприятия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

### Тема: АНАЛИЗ РИСКОВ В ПРОЦЕССЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ИХ ВЛИЯНИЯ НА БИЗНЕС

ВВЕДЕНИЕ

### ГЛАВА 1. СУЩНОСТЬ И ВИДЫ РИСКА В ПРОЦЕССЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Понятие риска и его влияние на бизнес

1.2 Основные виды риска и их особенности

### ГЛАВА 2. МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВЕ

2.1 Анализ основных методов управления рисками

2.2 Выбор эффективного метода управления рисками в зависимости от вида предпринимательской деятельности

### ГЛАВА 3. СОВРЕМЕННАЯ ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ НА ПРИМЕРЕ (НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ/ПРЕДПРИЯТИЯ)

3.1 Общая характеристика (название организации/предприятия)

3.2 Методы снижения рисков, применяемые в его деятельности. Разработка предложений по снижению рисков.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

## **8. КУРСОВАЯ РАБОТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАЛОГО ПРЕДПРИЯТИЯ»**

### **8.1 ОСОБЕННОСТИ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАЛОГО ПРЕДПРИЯТИЯ»**

Дисциплина планирование деятельности малого предприятия представляет собой одну из ведущих управленческих дисциплин, которая предназначена для подготовки студентов к практической деятельности в области экономики фирмы и малого предпринимательства. Она формирует базовые представления слушателей о системе планирования на малом предприятии, целях и задачах планирования, а также об основных подходах и методах планирования деятельности малого предприятия.

Курсовая работа по дисциплине «Планирование деятельности малого предприятия» выполняется студентами, обучающимися по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Управление малым бизнесом» *в первом семестре четвертого года* обучения и является заключительным этапом в изучении дисциплины.

Курсовая работа по дисциплине «Планирование деятельности малого предприятия» является самостоятельной творческой работой студента, основными целями которой являются:

- закрепление теоретических знаний по дисциплине,
- развитие практических навыков по разработке планов развития малого предприятия на основании комплекса знаний по экономике, маркетингу и технико-экономическому анализу деятельности предприятия.

Подготовка и написание курсовой работы по данной дисциплине согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования способствует формированию у студентов следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

- умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации;

- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.

Исходя из требований к составным частям курсовой работы, изложенным в предыдущих разделах методического пособия, в курсовой работе по дисциплине «Планирование деятельности малого предприятия» следует придерживаться следующих рекомендаций.

*Первая глава* курсовой работы является её теоретической частью и должна содержать полное и систематизированное изложение состояния теоретических вопросов по выбранной студентом теме, которое достигается на основе аналитического обзора имеющихся научных источников по исследуемой проблеме. Теоретический материал по выбранной теме рекомендуется изучать следующим основным направлениям:

- критический обзор и систематизация понятийного аппарата по теме курсовой работы (анализ экономической сущности процессов планирования на предприятии и явлений, связанных с ним, классификаций и типологий планов, существующих концепций планирования и т.п.);

- обзор современных принципов, подходов, используемых в ходе разработки разделов или видов планов, связанных с темой работы;

- обзор существующих методов, методик и технологий планирования на предприятии.

Объем первой главы не должен превышать 20-25 % от общего объема работы, включая различного вида иллюстративный материал.

*Вторая глава* представляет собой самостоятельное аналитическое исследование практических аспектов и проблем планирования в разрезе конкретного объекта исследования, выполненное с использованием материалов реально действующего малого предприятия. Это может быть предприятие, на котором студент проходил

производственную практику, опыт которого изучен по материалам специальных изданий и т.п.

Изложение аналитической части курсовой работы целесообразно начать с краткой характеристики деятельности, состояния финансово-экономических отношений предприятия, перспективных направлений его развития. Для этого следует изучить учредительные документы объекта исследования, формы статистической и бухгалтерской отчетности, в том числе финансовые документы, за период не менее, чем три года, ознакомиться со служебной документацией, информационными фондами, связанными с исследуемой проблематикой. На основе изучения документации предприятия студент в курсовой работе обязательно дает информацию о:

- организационно-правовой форме предприятия;
- нормативно-правовой базе, регламентирующей деятельность организации;
- сферах (видах) деятельности (отраслевая принадлежность), номенклатуре выпускаемой продукции или видах услуг, которыми занимается малое предприятие;
- типе организационной структуры с анализом ее положительных и отрицательных сторон;
- технико-производственных и финансово-экономических показателей деятельности (как правило за 2-3 года с выявлением динамики и оценкой трендов развития);
- экономических показателей, характеризующих эффективность функционирования основных структурных подразделений и организации (учреждения, предприятия) в целом. Может быть приведена и другая полезная и интересная для круга рассматриваемых вопросов информация, как-то: историческая справка о деятельности предприятия, конкурентные позиции на рынке и т.п. Как правило, это решается в процессе выполнения студентом заданий, полученных им в период производственной практики. Добросовестное их выполнение во многом предопределяет и качество курсовой работы по дисциплине.

В рамках конкретной темы курсового исследования в этой главе студентам также рекомендуется провести оценку действующей системы планирования на предприятии по следующим параметрам: ор-

ганизации исследуемого вида (направления) планирования; информационные потоки, обеспечивающие данный вид планирования; применяемые при этом методы и инструменты планирования, мониторинг и контроль со стороны менеджмента предприятия уровня эффективности планово-аналитической работы. функции;

Выводы о практическом состоянии исследуемой проблемы должны быть аргументированными, обоснованными и подкрепленными практическими примерами, расчетами, данными опросов и наблюдений. В дальнейшем они являются исходной базой для обоснования основных направлений и мероприятий по совершенствованию деятельности исследуемого объекта, в связи с чем целесообразно одной фразой обозначить переход к практической главе и показать, как полученные результаты будут в ней использоваться.

Объем второй главы должен составлять около 30 % от общего объема курсовой работы.

*Третья глава* предполагает разработку и экономическое обоснование предложений и рекомендаций студента по повышению эффективности деятельности исследуемого объекта на основе совершенствования планово-аналитической работы. При этом предлагаемые студентом практические мероприятия должны быть логически увязаны с поставленными во введении целью и задачами исследования, то есть:

- конкретизировать основные направления совершенствования деятельности предприятия;

- содержать перечень конкретных мероприятий по устранению выявленных недостатков в системе планирования;

- быть экономически обоснованными самостоятельными расчетами, например, расчетом экономического эффекта от их внедрения, прогнозами на основе убедительной и достаточной аргументации, достоверных экспертных оценок. Не следует забывать и о социально-экономических последствиях предлагаемых мер, которые будут иметь место в результате их внедрения на объекте исследования.

При подготовке третьей главы студент должен учитывать современные подходы, используемые для изучения экономических явлений и процессов, а именно: системный подход, который предусматривает учет всех или большей части взаимно обуславливаю-

щих экономических задач объекта; комплексный подход, который предполагает оценку последствий предлагаемых экономических решений оперативного, тактического и стратегического характера; ситуационный подход, который означает регулярную корректировку подготовленных документов в связи с изменениями внешней и внутренней среды объекта исследования, содержания его деятельности, а также методов её реализации.

Объем третьей главы должен быть не менее 35% от общего объема курсовой работы.

## **8.2 ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАЛОГО ПРЕДПРИЯТИЯ»**

1. Сущность планирования деятельности малого предприятия в рыночных условиях.

2. Организация системы планирования на малом предприятии.

3. Система планов предприятия и их взаимосвязь.

4. Особенности оперативного планирования на малых предприятиях.

5. Особенности стратегического планирования на малых предприятиях и его организация.

6. Планирование стратегии малого предприятия.

7. Роль и место планирования в управлении малым предприятием.

8. Структура и функции плановых служб на малом предприятии.

9. Планирование ресурсного обеспечения малого предприятия.

10. Финансовое планирование в малом бизнесе.

11. Содержание и роль финансового прогнозирования в деятельности малого предприятия.

12. Планирование маркетинговых исследований в малом бизнесе.

13. Финансовое планирование и его специфика на малых предприятиях.

14. Система бюджетного планирования в малом бизнесе.

15. Бизнес-планирование. Оценка экономической эффективности проекта.

16. Планирование производственного процесса на малом предприятии.
17. Бюджетирование как технология исполнения финансовых планов.
18. Бизнес-план: порядок его разработки, продолжительность действия, детализации по годам планового периода.
19. Особенности производственной программы малого предприятия. Календарное планирование.
20. Планирование производства новой продукции на малом предприятии.
21. Прогнозирование производства конкурентоспособной продукции предприятия
22. Планирование системы качества продукции на малом предприятии.
23. Перспективное планирование развития малого предприятия.
24. Планирование повышения эффективности использования трудовых ресурсов малого предприятия.
25. Планирование устойчивого развития малого предприятия.
26. Планирование повышения платежеспособности и ликвидности малого предприятия.
27. Планирование социального развития малого предприятия.
28. Планирование технического развития малого предприятия.
29. Совершенствование внутрифирменного планирования малого предприятия.
30. Роль планирования в управлении изменениями на малом предприятии
31. Планирование диверсификации деятельности малого предприятия.
32. Бизнес-планирование и его роль в повышении эффективности деятельности малого предприятия.
33. Бизнес-планирование как фактор конкурентоспособности товара или услуги.
34. Зарубежный опыт планирования деятельности малого предприятия.
35. Совершенствование планирования развития предпринимательской деятельности.

36. Информационные технологии в планировании деятельности малого предприятия.

37. Использование бенчмаркинга в планировании деятельности малого предприятия.

38. PR-кампании и планирование деятельности малого предприятия.

39. Предпринимательские риски и планирование в малом бизнесе.

40. Планирование роста производительности труда на малом предприятии.

41. Планирование внешнеэкономической деятельности на малом предприятии.

42. Планирование инновационной деятельности на малом предприятии.

43. Планирование инвестиционной деятельности малого предприятия

44. Планирование материально-технического снабжения на малом предприятии.

45. Планирование производства и реализации продукции на малом предприятии.

46. Планирование персонала малого предприятия.

47. Планирование номенклатуры и ассортимента продукции на малом предприятии.

48. Планирование оптимального объема производства продукции на малом предприятии.

49. Планирование прибыли на малом предприятии.

50. Планирование себестоимости продукции на малом предприятии

51. Особенности оперативного планирования на малых предприятиях

52. Планирование фонда оплаты труда на малом предприятии.

53. Планирование снижения затрат на производство и реализацию продукции на малом предприятии.

54. Роль планирования в обеспечении повышения конкурентоспособности малого предприятия.



55. Информационное обеспечение процесса планирования на малом предприятии.

56. Проектирование систем управления персоналом с ограниченными возможностями здоровья на малом предприятии и лиц с инвалидностью.

57. Особенности кадрового планирования малого предприятия с использованием труда лиц с инвалидностью.

58. Разработка бизнес-плана создания малого предприятия с использованием труда персонала с инвалидностью.

59. Планирование дополнительной потребности в кадрах малого предприятия с использованием труда лиц с инвалидностью.

60. Планирование затрат труда персонала с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью на малом предприятии

### **8.3 ПРИМЕРЫ ПЛАНОВ КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАЛОГО ПРЕДПРИЯТИЯ»**

Тема: ОСОБЕННОСТИ ОПЕРАТИВНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ  
НА МАЛЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ ОПЕРАТИВНОГО  
ПЛАНИРОВАНИЯ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАЛЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

1.1 Значение оперативных планов в деятельности малых предприятий

1.2 Специфика оперативного планирования на малых предприятиях

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ОСОБЕННОСТЕЙ ОПЕРАТИВНОГО ПЛА-  
НИРОВАНИЯ НА МАЛОМ ПРЕДПРИЯТИИ

2.1 Особенности организационной структуры и производственной деятельности (название предприятия)

2.2 Оценка состояния оперативного планирования (название предприятия)

ГЛАВА 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ ОПЕРАТИВ-  
НОГО ПЛАНИРОВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ

3.1 Специфика проблем оперативного планирования на предприятии (название предприятия)

3.2 Мероприятия по устранению недостатков оперативного планирования на предприятии (название предприятия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

Тема: ОСОБЕННОСТИ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ  
НА МАЛЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ И ЕГО ОРГАНИЗАЦИЯ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО  
ПЛАНИРОВАНИЯ НА МАЛЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ

1.1 Стратегическое планирование: сущность, этапы, принципы организации

1.2 Специфика стратегического планирования на малых предприятиях

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ (название предприятия)

2.1 Организационно-управленческая и экономическая характеристика (название предприятия)

2.2 Анализ и оценка системы стратегического планирования на предприятии (название предприятия)

ГЛАВА 3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ  
СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ

3.1 Проблемы и недостатки стратегического планирования (название предприятия)

3.2 Мероприятия по совершенствованию стратегического планирования (название предприятия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

Тема: РОЛЬ И МЕСТО ПЛАНИРОВАНИЯ В УПРАВЛЕНИИ  
МАЛЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ ПЛАНИРОВАНИЯ В  
УПРАВЛЕНИИ МАЛЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ

1.1 Значение плановой деятельности в системе управления малым  
предприятием

1.2 Особенности планирования на малых предприятиях

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ОСОБЕННОСТЕЙ СИСТЕМЫ ПЛАНИРО-  
ВАНИЯ НА МАЛОМ ПРЕДПРИЯТИИ (название предприятия)

2.1 Значение планирования в эффективном управлении предприя-  
тием (название предприятия)

2.2 Особенности организационной структуры и системы управле-  
ния (название предприятия)

ГЛАВА 3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ  
СИСТЕМЫ ПЛАНИРОВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ

3.1 Основные недостатки планирования и их влияние на управле-  
ние производственной деятельностью (название предприятия)

3.2 Практические предложения по повышению роли планирова-  
ния в управлении предприятием (название предприятия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

Тема: СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ ПЛАНОВЫХ СЛУЖБ  
НА МАЛОМ ПРЕДПРИЯТИИ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПЛА-  
НОВОЙ РАБОТЫ НА ПРЕДПРИЯТИИ

1.1 Система планов на предприятии и основные этапы процесса  
планирования в организации

1.2 Функции и структура плановых служб предприятия

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАНИРОВАНИЯ НА  
ПРЕДПРИЯТИИ

2.1 Организационно-управленческая и экономическая характеристика (название предприятия)

2.2 Анализ процесса планирования на предприятии (название предприятия)

2.3 Анализ организации планирования на предприятии

## ГЛАВА 3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАНИРОВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ

3.1 Проблемы и недостатки деятельности плановых служб на предприятии (название предприятия)

3.2 Мероприятия по совершенствованию структуры и функций плановых служб на предприятии (название предприятия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

### Тема: ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА НА МАЛОМ ПРЕДПРИЯТИИ

ВВЕДЕНИЕ

## ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПЛАНИРОВАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА НА ПРЕДПРИЯТИИ

1.1 Понятие о производственном процессе и принципах его организации

1.2 Предпосылки необходимости планирования производства

## ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ПЛАНИРОВАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ НА ПРЕДПРИЯТИИ

2.1 Организационно-управленческая и экономическая характеристика (название предприятия)

2.2 Характеристика производственных процессов на предприятии (название предприятия)

2.3 Анализ организации и планирования производственных процессов на предприятии

## ГЛАВА 3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ПЛАНИРОВАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ НА ПРЕДПРИЯТИИ

3.1 Проблемы и недостатки планирования производственных процессов на предприятии (название предприятия)

3.2 Мероприятия по совершенствованию планирования производственных процессов на предприятии (название предприятия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

Тема: ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ РИСКИ И ПЛАНИРОВАНИЕ  
В МАЛОМ БИЗНЕСЕ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ АНАЛИЗА, ПЛАНИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИМИ РИСКАМИ

1.1 Сущность, содержание рисков в малом бизнесе и их классификация

1.2 Планирование потенциальных рисков при составлении плана предприятия. Методы управления рисками.

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ И ПРОГНОЗИРОВАНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ РИСКОВ НА ПРЕДПРИЯТИИ

2.1 Организационно-управленческая и экономическая характеристика (название предприятия)

2.2 Анализ рисков предприятия и оценка управление ими на предприятии (название предприятия)

ГЛАВА 3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ПЛАНИРОВАНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ РИСКОВ НА ПРЕДПРИЯТИИ

3.1 Проблемы и недостатки планирования и управления рисками предприятия (название предприятия)

3.2 Мероприятия по совершенствованию планирования и управления рисками на предприятии (название предприятия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

Тема: БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ И ЕГО РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАЛОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ ФОРМИРОВАНИЯ БИЗНЕС-ПЛАНА МАЛОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1 Понятие и сущность бизнес-планирования.

1.2 Особенности бизнес-планирования на малых предприятиях

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ (НАЗВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ)

2.1 Особенности производственной и коммерческой деятельности предприятия (название предприятия)

2.2 Анализ состояния плановой работы и бизнес-планирования на предприятии (название предприятия)

ГЛАВА 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ (НАЗВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ)

3.1 Проблемы и недостатки бизнес-планирования на предприятии (название предприятия)

3.2 Рекомендации по совершенствованию бизнес-планирования на предприятии (название предприятия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

Тема: ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПЛАНИРОВАНИЯ НА МАЛОМ ПРЕДПРИЯТИИ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОЦЕССОВ ПЛАНИРОВАНИЯ НА МАЛЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ

1.1 Цели и задачи информационного обеспечения процессов планирования на малых предприятиях

1.2 Особенности процессов планирования на малых предприятиях

## ГЛАВА 2. ИССЛЕДОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ (НАЗВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ)

2.1 Специфика организационной структуры и финансово-хозяйственной деятельности предприятия (название предприятия)

2.2 Анализ информационного обеспечения процессов планирования на предприятии (название предприятия)

## ГЛАВА 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ (НАЗВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ)

3.1 Основные проблемы и недостатки информационного обеспечения планирования на предприятии (название предприятия)

3.2 Практические рекомендации по совершенствованию информационного обеспечения планирования на предприятии (название предприятия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Методическое пособие по написанию курсовых работ бакалавров по дисциплинам направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Управление малым бизнесом» содержит как общие указания по организации самостоятельной работы студента в процессе разработки ими темы курсового исследования.

Неукоснительное выполнение всех изложенных в пособии рекомендаций позволит студенту написать самостоятельную работу, имеющую комплексный характер, содержащую как теоретические положения современной экономической науки, так и прикладные аспекты, отражающую творческий вклад автора работы.



## **П Р И Л О Ж Е Н И Я**

**ПРИЛОЖЕНИЕ А.**  
**Форма рецензии научного руководителя курсовой работы**

**РЕЦЕНЗИЯ**

на курсовую работу студента очного  
отделения (факультета заочного обучения)

Группа \_\_\_\_\_

**Кафедра** \_\_\_\_\_ Управления и предпринимательства

**Рецензент** \_\_\_\_\_ И.В. Иванов, к.э.н., доцент

**Дисциплина** \_\_\_\_\_ Планирование деятельности малого предприятия

**Тема курсовой работы** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заключение о допуске работы к защите** \_\_\_\_\_

*(подпись)*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б.**  
**Пример оформления титульного листа курсовой работы**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

---

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

Факультет экономики  
Кафедра управления и предпринимательства

**Курсовая работа**

Дисциплина:  
«Создание и организация деятельности малого  
предприятия»

Тема: «Предпринимательские риски и планирование  
в малом бизнесе»

Выполнил: студент группы ЭТ-0413  
Петров Сергей Иванович  
Проверил:  
к.э.н., доц. Белова Анна Ивановна

Москва 201\_\_ г.

**Приложение В.**  
**Пример оформления содержания курсовой работы**

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ СТИЛЕЙ РУКОВОДСТВА В ОРГАНИЗАЦИИ.....	4
1.1 Характеристика стилей руководства организацией .....	4
1.2 Стили руководства в современных группах и организациях .....	7
ГЛАВА 2. РОЛЬ СТИЛЯ РУКОВОДСТВА В ФОРМИРОВАНИИ СИСТЕМЫ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ.....	11
2.1 Стили руководства на государственных и частных предприятиях: общее и специфическое .....	11
2.2 Оценка влияния стилей руководства на формирование морально-психологического климата в коллективе .....	16
ГЛАВА 3. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СТИЛЯ РУКОВОДСТВА И СИСТЕМЫ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ .....	21
3.1 Инновации в выборе стилей руководства условиях существующей системы правил поведения в организации.....	21
3.2 Поиск оптимального стиля руководства для формирования системы организационного поведения на предприятии.....	25
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	28
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК .....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ .....	31

*Учебное издание*

**Филина Ф.В., Дегтева Л.В., Литвиненко И.Л.,  
Синельникова Е.А., Аллахвердиева Л.М., Казанбиева А.Х.**

**Методическое пособие  
по написанию курсовых работ бакалавров  
по дисциплинам направления подготовки  
38.03.02 «Менеджмент»**

Публикуются в авторской редакции

АНО «НАУКА-ЮНИПРЕСС»  
394024, г. Воронеж, ул. Ленина, 86Б, 2  
Формат 60×84/16. Бумага офсетная.  
Усл. п.л. 5,75. Тираж 200 экз.  
Отпечатано в типографии ИП Алейникова О.Ю.  
394024, г. Воронеж, ул. Ленина, 86Б, 12