

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра Системного менеджмента и экономики предпринимательства

УТВЕРЖДАЮ
Декан ЭФ к.э.н., доцент
З.Е. Сахарова
« 24 » _____ 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Направление подготовки
«Менеджмент»

Профиль подготовки
«Производственный менеджмент»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная

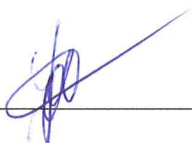
Томск - 2015

Положение и методические указания составлены в соответствии с ФГОС ВПО по направлению 080200 «Менеджмент» и ПрООП ВПО по данному направлению. Приказ Министерства образования и науки № 544 от 20 мая 2010 года.

Положение утверждено:

На методической комиссии Экономического факультета
Протокол № 6 от « 24 » марта 2015 г.

Председатель Методической комиссии ЭФ
К.э.н., доцент

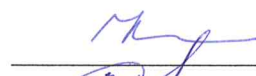

 Ю.А. Рюмина

На заседании кафедры Системного менеджмента и экономики предпринимательства
Протокол № 7 от « 27 » января 2015 г.

Зав. кафедрой
Д.э.н., профессор

 Е.В. Нехода

Составители:
д.э.н., профессор
к.э.н., доцент

 Е.В. Нехода
 М.Е. Добрусина

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Цель и задачи курсовой работы	4
2 Выбор темы курсовой работы	4
3 Научное руководство курсовой работой	6
4 Подготовка и представление курсовой работы	6
5 Оформление курсовой работы	6
6 Защита курсовой работы	10
7 Список использованных источников	12
8 Приложения	13-19
Приложение 1 Образец заявления	13
Приложение 2 Периодические журналы и информационные ресурсы	14-15
Приложение 3 Интернет-ресурсы	16
Приложение 4 Перечень читаемых курсов по кафедре СМиЭП	17
Приложение 5 Образец оформления титульного листа курсовой работы	18
Приложение 6 Греческий алфавит	19

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Научно-исследовательская работа является частью подготовки бакалавров по направлению «Менеджмент», и ее организация осуществляется с учетом особенностей и целевых установок профилей, в частности, профиля «Производственный менеджмент».

Основная образовательная программа (ООП) подготовки бакалавров по направлению «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент» ставит своей целью формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по данному направлению подготовки бакалавров.

Научно-исследовательская работа по направлению «Менеджмент» осуществляется посредством курсовых работ, является составной частью самостоятельной работы, а также составной частью подготовки и написания выпускной квалификационной работы. Таким образом, в единой системе теоретической и практической подготовки бакалавров университетского уровня по направлению «Менеджмент» курсовая работа занимает важное место.

Курсовая работа является *самостоятельным исследованием* по выбранной студентом экономической, социально-экономической, управленческой и /или производственной проблеме. В ходе ее написания студенты должны показать умение работать с научной и учебной литературой, критически оценивать существующие точки зрения, собирать и обрабатывать фактический материал, делать профессионально грамотные выводы и обобщения, составлять методические рекомендации. Кроме того, следует обратить внимание на решение аналогичных вопросов за рубежом, умение сопоставлять проблемы развития и управления различными организациями, выделять их специфические особенности в разных странах, проводить сравнительный анализ моделей менеджмента. Необходимо также показать умение работать с документацией, отчетностью организаций, проявить личную инициативу и творческий подход в решении поставленных задач.

Курсовая работа выполняется в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров и ставит целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент», применение этих знаний при решении конкретных управленческих задач; развитие навыков самостоятельной работы; применение методов исследования, анализа и экспериментирования; выяснение подготовленности студентов для самостоятельной профессиональной работы в организациях любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные).

Задачи курсовой работы:

- 1) выработка у студентов навыков и компетенций в области самостоятельной научно-исследовательской работы по сбору, обработке и представлению теоретического и практического материалов, теорий, концепций, методик по выбранной теме;
- 2) развитие умений и навыков работы с научной литературой, работы с различными источниками информации;
- 3) развитие навыков и умений выделять главное, владеть научной дискуссией, выделять проблемы, излагать собственную позицию и аргументировать собственную точку зрения;
- 4) развитие навыков и компетенций в области публичной защиты/выступления, умений презентовать теоретические и практические результаты курсовой работы.

2 ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выбор темы курсовой работы определяется профилем направления «Менеджмент», научной специализацией выпускающей кафедры и ее преподавателей, интересами и склонностями студента к той или иной проблеме, заданием организации, в которой может быть выполнена практическая часть работы.

Темы курсовых работ разрабатываются профессорско-преподавательским составом (ППС) кафедр, осуществляющих научное руководство курсовыми работами и соответствуют учебному

плану подготовки бакалавров по направлению «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент». Тематика курсовых работ утверждается на заседании кафедры Общей и прикладной экономики (для студентов первого курса) и на заседании кафедры Системного менеджмента и экономики предпринимательства – СМиЭП (для студентов второго и третьего курсов), не позднее, чем в октябре месяце текущего учебного года.

До 15 октября каждого текущего учебного года студенты должны выбрать тему курсовой работы, встретиться с научным руководителем, согласовать план и список литературы и записаться на выбранную тему у лаборанта кафедры. По кафедре СМиЭП студенты пишут заявление на выполнение курсовой работы, которое должно быть подписано научным руководителем и заведующим кафедрой (*Приложение 1*).

Курсовая работа на первом курсе

Курсовая работа на первом курсе, в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент», пишется по экономической теории по кафедре Общей и прикладной экономики, и носит учебный характер. Однако уже на первом курсе, в процессе подготовки и написания первой курсовой работы, студент должен проявить навыки и умения самостоятельной работы с литературой, умения обобщать, систематизировать и структурировать материал. План курсовой работы и список литературы должны быть обязательно согласованы с научным руководителем.

Перечень источников должен составлять не менее 15 наименований.

Курсовая работа на втором курсе

Курсовая работа на втором курсе, в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент», пишется по теории менеджмента, в частности его разделам, касающимся учета и анализа, управления издержками, анализа экономических параметров деятельности организации, организационного проектирования, организации собственного дела. Курсовая работа на втором курсе носит теоретический и аналитический характер; в ходе ее подготовки и написания студенты должны рассмотреть как теоретические аспекты исследуемой темы (проблемы), так и аналитические с возможными расчетами и интерпретацией полученных данных.

Перечень источников должен составлять не менее 20 наименований.

При подготовке и написании курсовой работы на втором курсе студенты самостоятельно должны подготовить план курсовой работы, осуществить поиск научных источников и составить список литературы. В списке литературы, кроме учебной литературы, должны обязательно быть представлены периодические издания (журналы), монографии, а также фактический материал (например, статистические данные).

В *Приложении 2* представлен перечень периодических изданий и информационных ресурсов Научной библиотеки Томского госуниверситета (НБ ТГУ), необходимых для подготовки и написания курсовой работы. В *Приложении 3* представлен перечень официальных сайтов.

Курсовая работа на третьем курсе

Курсовая работа на третьем курсе, в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент», пишется по производственному менеджменту (управление операциями) и касается таких аспектов менеджмента, как управление производством, логистика, маркетинг, финансовый менеджмент, управление проектами, управление человеческими ресурсами.

Курсовая работа на третьем курсе носит исследовательский характер, в ней должны быть обобщены и систематизированы теоретические концепции и точки зрения на исследуемую тему (проблему), а также содержаться фактический, аналитический материал и практические рекомендации (возможно, и для конкретной организации). Студенты должны показать умения и продемонстрировать навыки вести научную дискуссию, аргументировать свою точку зрения. Курсовая работа на третьем курсе является одним из основных этапов подготовки выпускной квалификационной работы.

При необходимости, и в соответствии со спецификой выбранной темы, кафедра может

ходатайствовать перед организацией о возможности предоставления материала для подтверждения теоретических выводов и верификации практических результатов исследования. Перечень источников должен составлять не менее 30 наименований.

3 НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ

Научное руководство курсовыми работами по направлению «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент», осуществляют преподаватели кафедры Общей и прикладной экономики (для первого курса) и кафедры СМиЭП (для второго и третьего курсов) в соответствии с индивидуальными планами и учебной нагрузкой.

Научными руководителями являются преподаватели, компетентные в той или иной области экономики и менеджмента, а также осуществляющие научную деятельность в той или иной области. В *Приложение 4* представлен перечень читаемых курсов по кафедре СМиЭП и их закрепление за ППС кафедры.

Научный руководитель осуществляет постоянный контроль за подготовкой курсовой работы, несет ответственность за ее качество. Научный руководитель имеет право не допускать до защиты курсовые работы, содержание и оформление которых не соответствует требованиям, предъявляемым к курсовым работам.

4 ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Подготовка и представление курсовой работы ведется по графику, установленному настоящим Положением (табл. 1).

Таблица 1 - График подготовки курсовой работы

Этапы подготовки курсовой работы	Срок выполнения
Выбор темы курсовой работы, составление предварительного плана работы. Получение задания от научного руководителя	Октябрь
Подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме, изучение отобранной литературы	Ноябрь-декабрь
Составление окончательного плана курсовой работы, согласование плана с научным руководителем	Декабрь
Подготовка чернового варианта курсовой работы	Январь-март
Доработка текста и расчетов на основе замечаний научного руководителя, подготовка окончательного варианта курсовой	Март-апрель
Представление окончательного варианта курсовой работы	Апрель
Защита курсовой работы	Май

На основании вышеизложенного графика научный руководитель курсовой работы при необходимости может составить скорректированный график, в соответствии с которым будет проводиться подготовка и написание курсовой работы.

5 ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оформление курсовой работы осуществляется в соответствии с правилами, установленными в Томском государственном университете.

<http://www.lib.tsu.ru/win/produkcija/metodichka/metodich.html>.

Рекомендуемый объем курсовой работы не менее 25 страниц для первого курса, не менее 30 страниц – для второго и третьего (но и не более 40). Работа выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297 мм) с одной стороны листа; должна быть набрана на компьютере через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12.

Текст курсовой работы следует писать (печатать), соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм; правое не менее 10 мм; верхнее не менее 20 мм; нижнее не менее 20 мм. Абзацы в тексте начинаются с красной строки с отступлением на 4-5 знаков или 1 см.

Все скрепленные листы курсовой работы, включая приложения, должны иметь сквозную нумерацию страниц. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставится. Страницы работы нумеруются арабскими цифрами внизу, выравнивание по центру.

Курсовая работа должна быть грамотно написана и аккуратно оформлена. Содержание раздела (главы) и подраздела (параграфа) должно соответствовать его названию. Недопустимым является искажение точки зрения авторов, на которых ссылается студент, а сделанная ссылка должна быть тщательно проверена. Следует четко разграничивать собственный вклад и заимствованные идеи (путем указания источника информации). На все цифры, статистический материал обязательны ссылки в тексте. В курсовой работе не рекомендуется применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии или общепринятых сокращений, соответствующих государственным стандартам.

Основные структурные элементы курсовой работы.

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованных источников (Литература).
7. Приложения.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется в соответствии с требованиями (Приложение 5).

Оглавление содержит названия глав и параграфов с указанием страниц, включая названия и нумерацию (Приложение 6).

Введение. Данный раздел содержит обоснование актуальности темы курсовой работы; во введении формулируются цель и задачи работы. Здесь же определяется круг исследуемых вопросов, проблем, характер используемого фактического материала, информационная база исследования, кратко характеризуются использованные методы исследования (для курсовых работ на третьем курсе – обязательно). Если курсовая работа содержит аналитический материал, практические данные конкретной организации, это также следует указать во введении.

Основная часть. Основная часть курсовой работы содержит главы, которые внутри могут быть структурированы на параграфы. Основная часть работы зависит от выбранной темы, круга исследуемых проблем и задач, содержит как теоретическую часть, так и аналитическую, практическую части, выводы и рекомендации.

Заключение содержит краткий обзор основных теоретических и практических выводов проведенного исследования.

Литература. Важной частью курсовой работы является список использованных источников и литературы. Он помещается после заключения и характеризует глубину и широту изучения проблемы, демонстрирует эрудицию и культуру исследователя. Возможно три варианта заглавия списка: 1. Литература. 2. Список использованной литературы. 3. Список использованных источников и литературы.

Литература оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению библиографических источников (см. на сайте НБ ТГУ). Рекомендуется использовать следующую последовательность при оформлении литературы: нормативные документы (законы, постановления, положения и т.д.); официальные статистические сборники и материалы; материалы организации, на базе которой была подготовлена работа (например, отчеты); научная и учебная литература (в том числе и периодика); иностранные источники; Интернет-ресурсы.

Вся литература (по разделам) оформляется по алфавиту и рекомендуется при этом сплошная нумерация.

Приложения. В Приложения выносятся таблицы, большие схемы (оформленные в виде рисунков), прочие иллюстрации и материал вспомогательного характера. На все Приложения (как и все иллюстрации внутри курсовой работы) делаются ссылки в тексте; Приложения нумеруются и должны иметь заголовки (название). Все Приложения должны быть перечислены в оглавлении курсовой работы с указанием их номера и названия.

Специальные вопросы при оформлении

5.1. Каждая глава, введение, заключение, список использованной литературы начинаются с новой страницы, а параграфы продолжаются на начатой. Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно двум межстрочным интервалам (3-4 мм).

5.2. Номер соответствующей главы или параграфа ставится в начале заголовка; рекомендуется выравнивание по центру. Заголовки рекомендуют печатать с прописной буквы (*Приложение 7*). В конце заголовка точка не ставится. Подчеркивать заголовки, а также переносить в них слова не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

5.3. Оформление таблиц. Важную роль при изложении теоретических, аналитических и практических вопросов играют помещенные в тексте таблицы. Студент может составлять таблицы самостоятельно либо заимствовать их из литературных источников с обязательной ссылкой на первоисточник.

Таблица состоит из следующих элементов: Заголовок таблицы, который состоит из слова «Таблица», номера таблицы и ее названия. Заголовок таблицы помещают над таблицей без отступа первой строки. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Точку после наименования таблицы не ставят. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной, если имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Допускается размер шрифта в таблице применять меньшим, чем в тексте, однако не разрешается разделять заголовки и подзаголовки граф диагональными линиями. Текст в таблице печатается через 1 интервал, абзацный отступ внутри таблицы делать не рекомендуется.

Таблицы могут иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами по всему тексту курсовой работы либо нумерацию по разделам. В последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в разделе, разделенных точкой (например, «Таблица 2.3» - во втором разделе/главе по порядку это третья таблица). Таблицы, приведенные в приложениях, нумеруются буквой (или цифрой) приложения и ее порядковым номером внутри приложения (например, «Таблица В.1», «Таблица В.2» - в приложении В две таблицы).

В каждой таблице следует указать единицы измерения и период времени, к которому относятся данные. Если цифровые данные в пределах графы таблицы выражены в одних единицах измерения, то они указываются в заголовке каждой графы. Если цифровые данные в пределах строки таблицы выражены в одних единицах измерения, то они указываются в названии соответствующей строки (например, «Распределение населения по величине среднедушевых денежных доходов, в процентах»). Включать в таблицу отдельную графу «Единицы измерений» не рекомендуется.

Ссылка на таблицу в тексте – ОБЯЗАТЕЛЬНА. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Располагать таблицы следует непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице так, чтобы их можно было читать без поворота работы или же, если это невозможно, с поворотом по часовой стрелке.

При переносе части таблицы название помещают над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. При переносе части таблицы на другую страницу заголовки не повторяют, а пишут слово «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» и проставляют номер таблицы, например «Продолжение таблицы 1.2».

Пример оформления таблицы показан ниже (табл. 2).

Таблица 2 - Зависимость общих издержек от объема производства фирмы

Выпуск в единицу времени (шт.)	Общие издержки (руб.)
0	40
1	80
2	100
3	120
4	200
5	280

5.4. Оформление рисунков. Все иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом «Рисунок». В курсовой работе желательно использовать иллюстрации в виде рисунков, т.к. они способствуют повышению наглядности и убедительности материала, позволяют в лаконичной форме отразить полноту изучения студентом исследуемых вопросов. Количество рисунков, помещаемых в текст курсовой, должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность.

Студент также может составлять рисунки самостоятельно либо заимствовать их из литературных источников с обязательной ссылкой на первоисточник.

Требования к оформлению, нумерации, ссылкам на рисунки аналогичны требованиям к оформлению таблиц. Пример оформления рисунков представлен ниже (рис. 1 и рис. 2).

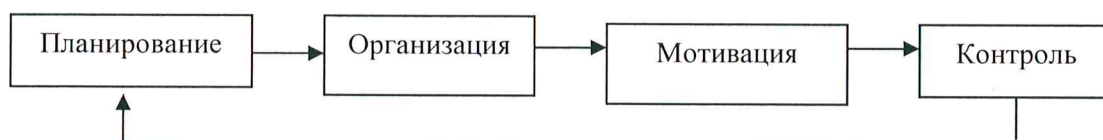


Рисунок 1 – Процесс менеджмента

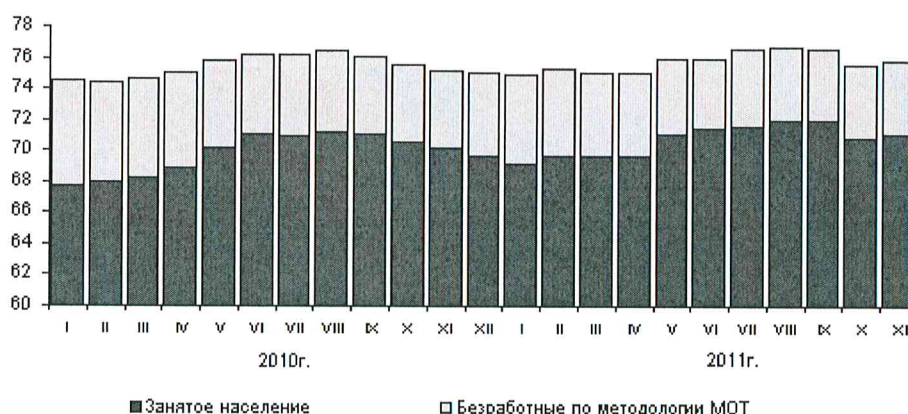


Рисунок 2 – Динамика экономически активного населения (без корректировки сезонных колебаний) за 2010-2011 гг., млн. чел.¹

¹ По данным Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс].URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения 25.09.2012 г.).

Томск 2015

Приложение 6

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ

Введение

1 Теоретические основы системы управления персоналом организации

1.1 Эволюция развития системы управления персоналом

1.2 Характеристика системы управления персоналом организации

1.3 Тенденции развития системы управления персоналом в России и за рубежом

2 Развитие персонала организации как элемент системы управления персоналом

2.1 Развитие и обучение – разграничение понятий. Методы и формы развития персонала

2.2 Обучение как основной метод развития персонала

2.3 Разработка концепции опережающего обучения как основы развития персонала организации

Заключение

Литература

Приложение А Этапы эволюции системы управления персоналом

Приложение Б Результаты социологического исследования

Приложение В Индивидуальный план обучения сотрудника

Приложение Г Положение о деловой карьере

Приложение Д Концепция опережающего обучения

Приложение 7

ГРЕЧЕСКИЙ АЛФАВИТ

Прописная буква (заглавная)	Строчная буква	Греческое название
Α	α	альфа
Β	β	бета
Γ	γ	гамма
Δ	δ	дельта
Ε	ε	эпсилон
Ζ	ζ	дзета
Η	η	эта
Θ	θ	тета
Ι	ι	йота
Κ	κ	каппа
Λ	λ	лямбда
Μ	μ	ми
Ν	ν	ни
Ξ	ξ	кси
Ο	ο	омикрон
Π	π	пи
Ρ	ρ	ро
Σ	σ	сигма
Τ	τ	тау
Υ	υ	ипсилон
Φ	φ	фи
Χ	χ	хи
Ψ	ψ	пси
Ω	ω	омега