



Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
**«Московский психолого-социальный университет»**

Экономический факультет



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

20 16 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА»**

Направление подготовки  
38.03.02 - МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль подготовки  
**Финансовый менеджмент**

Квалификация (степень) выпускника  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**очная, заочная**

Одобрено кафедрой Экономики и управления  
(протокол № 6 от 25.05 2016 г.)

Москва  
2016 г.

Методические рекомендации по написанию курсовой работы по дисциплине «Теория менеджмента» разработаны Гудковым Игорем Валентиновичем, кандидатом педагогических наук, заведующим кафедрой менеджмента и маркетинга ОАНО ВО МПСУ для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Финансовый менеджмент».

Рецензент: Шмидт Валерий Рудольфович, кандидат экономических наук, доцент.

Методические рекомендации по написанию курсовой работы по дисциплине «Теория менеджмента» включают в себя 7 разделов, в которых последовательно указаны общие рекомендации; структура и содержание курсовой работы; организация написания и защиты курсовой работы; оформление курсовой работы; примерный перечень тем курсовых работ; оценка знаний и список используемых источников.

## **1. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

Курс «Теория менеджмента» раскрывает вопросы теории и практики управления и предназначен для формирования у будущего бакалавра целостного представления о системе управления и процессах ее функционирования, изучения комплекса практических знаний об управлении и приобретения конкретных навыков осуществления различных видов управленческой деятельности.

В рамках курса «Теория менеджмента» предусмотрено написание курсовой работы. Главной целью разработки курсовой работы является приобщение студентов к научно-исследовательской деятельности, формирование научного управленческого мировоззрения и промежуточный контроль профессиональных знаний в области менеджмента, полученных путем планомерного систематизированного изучения рекомендуемой литературы и выработка практических навыков управления.

Данная работа предполагает активный поиск новых источников информации, моделирование практического приложения теории и разработку на этой основе эффективных методов и моделей управления для конкретных практических ситуаций и может быть частью дипломной работы. Она также может быть рекомендована как доклад на научно-студенческую конференцию.

Темы курсовых работ разработаны в соответствии с учебным материалом дисциплины «Теория менеджмента». Примерные темы курсовых работ изложены ниже. Допускается изменение формулировки темы при условии согласования с научным руководителем.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа в обязательном порядке имеет следующую структуру: содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников.

### **Содержание**

Содержание включает наименование всех разделов и пунктов с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы, а также введение, заключение, список использованных источников с указанием номеров страниц. Первой страницей считается титульный лист.

### **Введение**

Во введении должна быть обоснована актуальность выбранной темы, приведены цель и задачи работы, объект и предмет исследования, сведения об объеме, количестве иллюстраций, таблиц. Объем 2-3 листа.

## ***Основная часть***

В основной части отражаются теоретические и практические исследования, расчеты, обобщение результатов, графический материал и т.п. Курсовая работа должна содержать расширенную (по сравнению с материалами лекций и учебников) теоретическую и практическую части какого-либо вопроса, выступающего в качестве предмета курсовой работы. Содержание теоретической части может быть расширено за счет использования дополнительной литературы, представленной статьями по данной тематике, опубликованными в периодике; научными монографиями, рефератами и другой тематической литературой. Необходимо уделить значительное внимание практической направленности курсовой работы. Практическая часть работы должна содержать анализ и соответствующие выводы и рекомендации по конкретной практической ситуации. Проведение анализа и выработка рекомендаций осуществляется путем практического приложения теоретических основ, изложенных в работе. Исследование желательно проводить на примере какого-либо реально действующего предприятия или организации. Также практическая часть работы может быть представлена теоретической разработкой какой-либо проблемы, изложенной в виде конкретной, самостоятельно разработанной модели, теории и т.п., имеющую практическую направленность.

В зависимости от характера темы, возможностей и выбора студента, теоретический и практический аспекты работы могут оформляться по-разному. Рекомендуется выделение теоретической и практической частей в самостоятельные главы. В этом случае первая глава будет иметь теоретический характер, а вторая и третья, если они предусмотрены планом, - практический. Также возможен вариант, когда материал группируется по главам в соответствии с содержанием, а уже в каждой главе выделяется теоретическая и практическая часть в виде параграфов, либо можно оформить практическую часть в виде приложений, даваемых в конце работы, после списка использованных источников. Допустима и другая структура основной части, при условии согласования с научным руководителем.

Желательно, чтобы все главы работы имели примерно равный объем.

## ***Заключение***

В заключении подводятся итоги всей работы: необходимо обосновать, что цель работы, которая была декларирована во введении достигнута; выявить соответствие между целью работы и полученными результатами. Заключение должно содержать краткие выводы курсовой работы, основные рекомендации, значимость работы. Объем 2-3 листа.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАПИСАНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Процесс написания курсовой работы предполагает самостоятельную работу студента и работу с научным руководителем во время консультаций. Время, необходимое для выполнения одной курсовой работы, как показывает опыт, составляет от 30 до 70 часов самостоятельной работы студента. С целью

сократить временные затраты и повысить качество курсовой работы, тематика курсовых работ выдается заблаговременно, чтобы студенты могли работать над ними и в процессе обучения (на лекциях, практических занятиях, консультациях). Тем не менее, студент должен спланировать свою работу, зарезервировав время на оформление курсовой работы, возможные дополнительные консультации с преподавателем и т. п.

Рекомендуемый алгоритм работы над курсовой работой следующий:

1. Знакомство с данными методическими указаниями и методическими указаниями по оформлению курсовых работ. Выбор примерной темы и плана работы, осознание и формулирования цели работы.
2. Изучение источников, которые дадут информацию для освещения теоретических и практических аспектов работы (источники; учебная, научная литература; монографии; авторефераты; первичная информация и т.п.).
3. Уточнение темы и плана работы, утверждение у научного руководителя окончательного варианта.
4. Полномасштабный подбор литературы и сбор необходимой информации для практической части.
5. Написание введения и первой главы, которые должны быть представлены на проверку руководителю.
6. Исправление ошибок по проверенному материалу, написание второй главы, предоставление для проверки и т.д.
7. Оформление всей работы полностью, включая титульный лист, содержание, список использованных источников, приложения.
8. Защита курсовой работы.

Защита курсовой работы производится в следующем порядке:

1. С материалами выполненной работы предварительно знакомится научный руководитель. В ходе предзащитных консультаций работа обсуждается и корректируется.
2. Представленная к защите курсовая работа должна быть оформлена в соответствии с изложенными в рекомендациях требованиями.
3. За 1—2 недели до начала экзаменационной сессии научный руководитель определяет время, место и список групп студентов для защиты. Расписание защит вывешивается на кафедральный информационный стенд. Поскольку студенты должны регулярно просматривать информацию на стенде, ответственность за собственную информированность о сроках защиты они несут сами.
4. Студент в течение 7—10 минут делает доклад по существу проблемы и о полученных результатах исследования.
5. Научный руководитель и все присутствующие задают студенту вопросы. На вопросы и ответы отводится 10—15 минут.
6. После заслушивания выносится решение об оценке курсовой работы, которая объявляется публично научным руководителем.

#### 4. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Основой научно-информационного обеспечения курсовой работы являются учебники, учебно-методические пособия по менеджменту, научно-теоретические журналы и монографии по менеджменту. Общий объем работы должен составлять 30-35 (без учета приложений, страницы которых не нумеруются). Рекомендуется, чтобы основные разделы работы примерно соответствовали по объему. Работа представляется в виде аккуратной, отредактированной, сброшюрованной рукописи на стандартных листах белой бумаги (формат А4) . Текст располагается на одной стороне стандартного листа.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм. При написании текста необходимо оставлять поля следующих размеров: слева — 30 мм; справа — 15 мм; сверху — 20 мм; снизу — 20 мм. Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы. Титульный лист имеет номер 1, который на нем не ставится. Введение обычно начинается со страницы 3.

Заголовки должны быть сформулированы кратко. Они нумеруются иерархически. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка, например: «Глава 1. Название; параграф 1.1. Название». В конце заголовка точка не ставится. Заголовки одного уровня оформляются одинаково по всему тексту. Каждый раздел (заголовок 1-го уровня) следует начинать с новой страницы. Заголовки 1-го уровня следует располагать в середине строки и набирать прописными буквами. Заголовки 2-го уровня и ниже следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы. Переносы в заголовках не допускаются. Заголовки следует отделять от текста промежутком, размером не менее чем в интервал. Подчеркивание заголовков не допускается. После любого заголовка должен следовать текст, а не рисунок, формула, таблица или новая страница.

При компьютерном наборе основной текст следует набирать шрифтом Times New Roman 14 кеглем. Заголовки 1-го и 2-го уровней, названия рисунков и таблиц рекомендуется набирать полужирным шрифтом. Размер абзацного отступа составляет 5 знаков. Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул может быть либо сквозной по всему тексту, например «Таблица 7», либо по главам, например «Рис. 2.5», что означает рисунок 5 в главе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рис.», номера рисунка с точкой и текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с точкой и текстовой части, которая для таблиц необязательна. Точки после текстовой части не ставятся. При отсутствии текстовой части точка после номера не ставится.

Название рисунка располагается под ним по центру. Название таблицы располагается над ней справа. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта. Если рисунок или таблица продолжается на нескольких страницах, то каждая часть, начиная со второй, снабжается названием вида: «Таблица 1.2. Продолжение». На последней части вместо слова «Продолжение» рекомендуется записывать «Окончание». Заголовочная часть таблицы должна повторяться на каждой странице полностью либо с применением нумерации колонок. В последнем случае колонки нумеруются и на первой странице таблицы.

На каждый рисунок, таблицу и приложение в тексте должна быть ссылка в скобках, например: (рис. 3.4). Ссылки на формулы даются при необходимости, номер формулы помещается в скобки, например: «У из формулы (3)».

В раздел «Список литературы» помещаются все источники, которые использовались при написании текста и прохождении практики. В списке использованной литературы должно содержаться не менее 30-35 современных источников литературы не старше 5 лет, которые должны использоваться в самом тексте работы.

На материалы, заимствованные из литературных и других источников, в тексте должны быть ссылки с указанием номера источника по списку. Номер, интервал или список номеров проставляется в квадратных скобках, например: [1], [3—5, 6, 13]. При необходимости может быть указан номер страницы или номер пункта в источнике, например: [3, стр. 157], [4, п. 1.8].

Источники в списке литературы располагаются в алфавитном порядке.

Приложения идентифицируются номерами или буквами, например: «Приложение 1» или «Приложение А». На следующей строке при необходимости помещается название приложения, которое оформляется как заголовок 1-го уровня без нумерации. В раздел «Содержание» названия приложений, как правило, не помещают.

На титульном листе ставится дата и подпись научного руководителя, удостоверяющая готовность курсовой работы.

В конце работы (последний лист списка источников и литературы) студент ставит дату и личную подпись, удостоверяющую, что текст выверен, цитаты проверены.

Текст курсовой работы содержит грамматически и лексически согласованную информацию по указанной в теме проблеме. Одна из глав курсовой работы должна быть написана на примере конкретной организации (предприятия). Студент, не выполнивший курсовую работу и не прошедший ее защиту, не допускается к экзамену.

## **5. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ**

1. Понятие менеджмента. Менеджер и предприниматель.
2. Функции менеджмента.
3. Японская модель менеджмента.
4. Американская модель менеджмента.
5. История развития менеджмента.

6. Классическая школа управления.
7. Поведенческая школа управления.
8. Ситуационный подход в управлении.
9. Системный подход в управлении.
10. Стратегическое планирование.
11. Понятие миссии, частные цели.
12. Учет внешнего окружения (среды) при выработке стратегии.
13. Выявление сильных и слабых сторон фирмы.
14. Организационные структуры.
15. Бюрократические и адаптивные организационные структуры.
16. Функциональная (классическая) организационная структура.
17. Дивизиональная структура.
18. Структура организации, построенной по продуктовому признаку.
19. Структура организации, ориентированная на потребителей.
20. Региональная (географическая) структура.
21. Проектные и матричные организационные структуры.
22. Группы и их значимость. Формальные и неформальные группы.
23. Мотивация и ее теории.
24. Двухфакторная теория мотивации Герцберга.
25. Теория человеческих потребностей Маслоу.
26. Процессуальные теории мотивации.
27. Теория ожиданий и теория справедливости.
28. Понятие контроля и его виды.
29. Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Баланс власти.
30. Руководство, стили руководства.
31. Управленческая решетка и ее использование.
32. Кадровое планирование и его значение.
33. Планирование привлечения персонала.
34. Планирование высвобождения персонала.
35. Критерии отбора персонала.

## **6. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ**

При проверке курсовой работы оценивается то, как студент понимает содержание дисциплины "Теория менеджмента", его способность применять теории и концепции дисциплины, а также умение анализировать, системно и ясно излагать свои мысли на бумаге. Среди перечисленных критериев оценки наиболее важным является способность практического применения теорий в конкретных ситуациях. Проверая курсовую работу, преподаватель обращает внимание на следующие параметры:



- полноту ответа на поставленные вопросы, показывающую степень усвоения теорий дисциплины;

- понимание материалов дисциплины, выраженное в собственном, желательно формализованном виде (в виде таблиц, схем, диаграмм, графиков) изложении ответов на вопросы задания, а не автоматической переписке материалов учебника;

- умение применять теоретические основы менеджмента в конкретных ситуациях;

- стиль оформления работы (структура, заголовки, подзаголовки, общий дизайн).

Оценка выполненной курсовой работы производится по пятибалльной системе. Для получения общей положительной оценки по дисциплине необходимо выполнить и сдать курсовую работу в установленные сроки до начала сессии.

## **7. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ**

### **Основная литература**

1. Теория менеджмента: учебник / П.А. Михненко, - М.: МФПУ «Синергия», 2012. – 304 с.
2. Ткачук Л.Т. Менеджмент [Текст] : учеб. / Л. Т. Ткачук ; под ред. М. И. Щадова. - Ростов н / Д : Феникс, 2012. - 539 с. - (Высшее образование).

### **Дополнительная литература**

1. Адизес И. Идеальный руководитель. Почему им нельзя стать и что из это] следует / пер. с англ. М.: Альпина Бизнес Букс, 2008.
2. Адизес И. Развитие лидеров: Как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей / пер. с англ. М.: Альпина Бизнес Букс, 2008.
3. Адизес И. Стили менеджмента: эффективные и неэффективные / пер. с англ. М.: Альпина Бизнес Букс, 2009.
4. Друкер П. О профессии менеджера / пер. с англ. М.: Вильямс, 2009.
5. Кравченко А. И. История менеджмента: учеб. пособие для вузов. 5-е изд. М.: Академический Проект, Трикста, 2005.
6. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента / пер. с англ. 3-е изд. М.: Вильямс, 2008.
7. Минцберг Г. Структура в кулаке: создание эффективной организации / пер.с англ. СПб.: Питер, 2011.
8. Теория менеджмента: учебник для вузов. Стандарт 3-го поколения/ под ред. А М. Лялина. СПб.: Питер, 2009.
9. Чоудхари С. Менеджмент XXI века: когда-нибудь мы все будем так управлять / пер. с англ.; под ред. С. Чоудхари. М.: Инфра-М, 2009.
10. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. [www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru).
2. [www.vam.amr.ru](http://www.vam.amr.ru).