Министерство образования и науки Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Кафедра организационно-управленческих инноваций

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по выполнению курсовой работы**

**по дисциплине «Теория организации»**

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уровень высшего образования: Бакалавриат

Программа подготовки: прикладной бакалавриат

Москва - 2016

Рецензенты:

1. Синдяшкина Е.Н., к.э.н., доц., зав. сектором развития сферы социальных услуг,

ФБНУ «Институт макроэкономических исследований»

2. Зинчук Г.М., д.э.н., проф., декан общеэкономического факультета ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине: "Теория организации" разработаны согласно требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата) и в соответствии с Положением о курсовых работах в ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным 15.02.2016.

Методические рекомендации по написанию, оформлению и защите курсовой работы (далее – КР) предназначены для студентов 2 курса всех форм обучения (очного,  очно-заочного и заочного обучения) первого высшего, а также второго высшего образования.

Написание и защита курсовой работы является промежуточным результатом второго года обучения по направлению 38.03.02 «Менеджмент» в РЭУ имени Г.В. Плеханова и показателем уровня подготовки бакалавра, владеющего не только теоретическими  знаниями, но и навыками научно-исследовательской работы в области менеджмента.

Составители:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Котова Л.Р., к.э.н.,

(подпись) доц. кафедры организационно-управленческих инноваций

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры организационно-управленческих инноваций, протокол № 2 от «19» сентября 2016 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Д.Н. Земляков

(подпись)

Содержание

[1. Цели и задачи курсовой работы 4](#_Toc468126519)

[2. Структура курсовой работы 4](#_Toc468126520)

[3. Краткое содержание основных частей 5](#_Toc468126521)

[4. Оформление КР 8](#_Toc468126522)

[4.1. Требования к комплектации и формату КР 8](#_Toc468126523)

[4.2. Оформление цитат, сносок, ссылок и примечаний 9](#_Toc468126524)

[4.3. Оформление иллюстраций 10](#_Toc468126525)

[4.4. Оформление таблиц 11](#_Toc468126526)

[4.5. Размещение формул 13](#_Toc468126527)

[4.6. Оформление источников литературы 14](#_Toc468126528)

[4.7. Оформление приложений 17](#_Toc468126529)

[5. Процедура защиты КР 17](#_Toc468126530)

[6. Критерии оценки КР 19](#_Toc468126531)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 22](#_Toc468126532)

[Приложение 1 22](#_Toc468126533)

[Приложение 2 24](#_Toc468126534)

[Приложение 3 25](#_Toc468126535)

[Приложение 4 26](#_Toc468126536)

[Приложение 5 27](#_Toc468126537)

[Приложение 6 28](#_Toc468126538)

[Приложение 7 29](#_Toc468126539)

[Приложение 8 30](#_Toc468126540)

[Приложение 9 31](#_Toc468126541)

[Приложение 10 32](#_Toc468126542)

# Цели и задачи курсовой работы

**Курсовая работа** – это самостоятельное исследование студента, в основу которого должны быть положены знания, опыт и навыки, приобретенные студентом в период обучения по курсу «Теория организации». Курсовая работа (далее - КР) выполняется студентом индивидуально.

Цель выполнения работы – расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков студентов в решении задач управления и экономики современной организации.

Основными задачами выполнения курсовой работы являются:

- развитие навыков самостоятельной работы с научно-методической и специальной литературой по управлению и экономике организации;

- анализ фактического материала по конкретной организации, раскрывающего специфику менеджмента и экономического состояния организации;

- овладение методикой комплексного исследования внутренней и внешней среды организации с применением методов социально-экономической статистики;

- приобретение навыков по разработке системы управления организацией на основе знания законов и закономерностей функционирования и развития организации;

- разработка решений по проблемам обеспечения динамической устойчивости производственных систем, определение путей их выполнения и расчет экономической эффективности;

- формирование обоснованных выводов и предложений по решению конкретных задач менеджмента на основе анализа финансово-экономической деятельности фирмы, оценки экономической эффективности инвестиционных проектов;

- использование инструментов статистического анализа и экономического моделирования производственных и социально-экономических процессов в рамках организационного проектирования;

- овладение методикой проведения организационного аудита и оценки финансового состояния предприятия;

- использование основных инструментов формирования организационной культуры компании и оценка ее эффективности.

Примерная тематика КР дана в Приложении 1.

# Структура курсовой работы

Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры курсовой работы:

Введение

1. Теоретическая часть
2. Аналитико-конструктивная часть
3. Прикладная часть

Заключение

Список литературы

Приложения

Курсовая работа должна иметь объем в пределах 30-35 страниц машинописного текста с приложениями.

Курсовая работа открывается титульным листом (Приложение 2).

Текст работы разбивается на вышеуказанные части, параграфы, которые должны иметь порядковые номера, выраженные арабскими цифрами. «Введение» и «Заключение» не нумеруются. Каждый раздел начинают с новой страницы. Объем параграфа должен быть не менее 1,5 страниц.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Первой страницей является титульный лист. Работа должна быть подписана автором на титульном листе.

# Краткое содержание основных частей

Во **введении** обосновывается теоретическая и практическая актуальность темы исследования. Ставится цель и задачи, которые необходимо решить при написании курсовой работы. Отражаются объект и предмет исследования, используемые приемы и методы исследования и источники информации для написания работы. Курсовая работа выполняется на материалах конкретной организации. Период исследования – три года.

Общий объем введения 2 страницы.

В **теоретической части** курсовой работы должны быть отражены теоретические и методические основы изучаемой проблемы; приведена краткая историческая справка о тенденциях развития и дана оценка состояния вопроса в текущем периоде в отечественной и зарубежной научной среде. В разделе необходимо рассмотреть возможные теоретические и практические решения проблемы, подкрепить их примерами из отечественного и зарубежного опыта и изложить свою точку зрения по данному вопросу.

При выполнении этого раздела работы необходимо учитывать общую ее направленность, привлекать и излагать только те материалы, которые послужат основой для раскрытия последующих разделов темы.

Раздел выполняется с использованием специальной литературы по теории организации, материалов научных исследований и научно-практических конференций, публикаций в периодической отраслевой печати, интернет – ресурсов, статистических данных, отражающих состояние исследуемого вопроса применительно к сфере функционирования организации. В этом разделе обязательна ссылка на используемую литературу. Рекомендуемый список литературы представлен в приложении.

Теоретическая часть должна быть структурирована в зависимости от темы исследования и должна включать три параграфа.

Общий объем теоретической части должен составлять 10-15 страниц.

**Аналитико-конструктивная часть.** Эта часть работы должна содержать следующие разделы:

2.1. Общая характеристика предприятия

2.2. Анализ социально-экономического состояния организации

2.3. Исследование проблемной области.

Общий объем аналитической части должен составлять 10-15 страниц.

Рассмотрим краткое содержание отдельных разделов аналитической части курсовой работы.

2.1. В данном подразделе дается общее описание предприятия по следующим основным направлениям:

-история развития предприятия (когда и кем образовано, краткое описание целей и задач деятельности, перспективы дальнейшего развития);

-основные виды товаров, работ, услуг предприятия;

- организационная структура управления предприятием;

- производственная структура предприятия.

2.2. В данном подразделе необходимо представить анализ социально-экономического состояния организации (количественный и качественный):

- особенности технологического и организационного процессов на предприятии;

-производственный потенциал предприятия (приложение 3,4,5);

- рентабельность предприятия (приложение 6);

- основные итоги деятельности предприятия за последние 2-3 года (приложение 7).

- динамика численности и структуры персонала с выявлением причин негативных явлений (например, текучести, отсутствия профессионально-квалификационного и карьерного роста и т.д.).

Целесообразно рассчитать темпы роста/падения основных показателей деятельности предприятия, провести оценку эффективности системы управления.

2.3. В данном подразделе дается описание и анализ проблемной области (одной из подсистем предприятия: производство, финансы, маркетинг, человеческие ресурсы): структура подсистемы управления, описание процесса и применяемых технологий, оценка эффективности результатов. Выявляются проблемные зоны.

Выполнение этого раздела должно осуществляться с использованием инструментария статистического, экономического анализа, социологических методов.

**Прикладная часть.** В данном разделе формулируются и обосновываются предложения по решению рассматриваемой проблемы с указанием социального и экономического эффекта для организации.

Эта часть работы должна содержать следующие разделы:

2.1. Основные направления совершенствования проблемной области.

2.2. Оценка социально-экономической эффективности предложенных мероприятий

2.3. Программа внедрения мероприятий по совершенствованию проблемной области.

Общий объем прикладной части должен составлять 10-15 страниц.

2.1. В данном подразделе дается перечень рекомендаций по совершенствованию проблемной области (одной из подсистем предприятия: производство, финансы, маркетинг, человеческие ресурсы) с их обоснованием.

2.2. В данном подразделе необходимо представить оценку эффекта от предложенных мероприятий (прибыли или экономии ресурсов) с учетом затрат на их выполнение. Рассчитать показатели экономической эффективности (например, ROI = (Доходы - Затраты) / Затраты). Оценить социальную эффективность мероприятий (например, улучшение условий труда, социально-психологического климата, экологической обстановки, рост удовлетворенности трудом, снижение рекламаций на продукцию и т.д.).

2.3. В данном подразделе предлагается поэтапная программа внедрения мероприятий с указанием основных этапов, их содержания, необходимых ресурсов, методов и исполнителей, а также предполагаемых сроков исполнения.

**Заключение.** Выводы отражают в концентрированном виде общее содержание курсовой работы:

- результаты исследования, проведенного студентом в процессе работы над темой (выводы по каждой главе);

- предложения по решению темы курсовой работы.

Объем раздела должен составлять не более 2 страниц машинописного текста.

**Список литературы.** Список изученной и используемой студентом литературы в процессе подготовки курсовой работы должен включать не менее 25 источников (преимущественно даты издания не более 10 лет относительно года написания курсовой работы, кроме исторических тем). При подборе литературы необходимо обращаться как к работам теоретического, так и методического, и практического характера.

Особое внимание должно быть уделено изданиям последних 3 лет, так как в них наиболее полно отражен современный подход к решению поставленной проблемы, действующая практика, показано все то новое и прогрессивное, что следует использовать при изложении основных вопросов избранной темы.

Самостоятельная работа студента при подборе литературы не исключает, а наоборот, предполагает специальные консультации с руководителем работы. С ним обязательно должен быть согласован список отобранной литературы, и, в частности, с его помощью привлечены новейшие издания и материалы.

**Приложения:**

1. Основные формы годовой отчетности предприятия за три предшествующих года.

2. Формы плана производственно-хозяйственной деятельности на текущий год, используемые при написании курсовой работы.

# Оформление КР

* 1. **Требования к комплектации и формату КР**

Правила оформления текстовой части КР подчиняются действующими государственными стандартами, а также в документах РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Требования к **комплектации** КР:

* 1. КР должна быть в сброшюрованном виде;
  2. К ней должны прилагаться:
  + отзыв научного руководителя по кафедре организационно-управленческих инноваций (образец дан в Приложении 10);
  + заверенная личной подписью студента распечатка проверки текста работы в системе «Антиплагиат», используемой в Университете (<http://www.rea.ru/ru/org/managements/biblcentr/Pages/resources.aspx>).

**Технические требования** к оформлению КР. Курсовая работа выполняется на бумаге формата А4.

Все страницы нумеруются. Титульный лист включают в общую нумерацию, но номер «1» на нем не ставится. На втором листе работы помещается Содержание (не нумеруется). Образец оформления раздела «Содержание» приводится в Приложении 8. Отсюда следует, что текст работы начинается как минимум на третьей странице (листе). Номера страниц следует проставлять внизу в середине листа.

Текст КР должен быть исполнен на одной стороне листа через 1,5 интервала шрифтом Time New Roman, кегль 12 обычного (нежирного) начертания; поля: верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 15 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 мм. При печати текстового материала следует использовать двустороннее выравнивание (по ширине) и автоматическую расстановку переносов слов (кроме заголовков, выполненных прописными буквами). Опечатки, описки допускается исправлять белой краской или аккуратным зачеркиванием.

Слова «Введение», «Заключение», «Список литературы» записывают в центре строки строчными буквами, кроме первой заглавной, полужирным шрифтом без абзацного отступа, включают в содержание КР. Данные заголовки не нумеруют.

Основная часть КР состоит из разделов и параграфов. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей КР, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Подразделы (параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В их нумерации проставляется номер главы, а затем через точку номер параграфа. В конце номера подраздела ставится точка. Например, цифры «2.1» и «2.2» обозначают номера параграфов главы 2. Если параграф 2.1 делился бы на части, то для их обозначения использовалась бы следующая нумерация: 2.1.1, 2.1.2 и т. д. Тем самым по номеру раздела легко определить его место в структуре всего текста. Не рекомендуется выделять более двух уровней иерархии частей текста. Здесь действует простое правило: часть текста с любым заголовком не может быть меньше одной страницы.

Заголовки разделов следует записывать без абзацного отступа, прописными буквами полужирным шрифтом без точки в конце, не подчеркивая. После заголовка подразделов ставиться отступ в пустую строку. Переносы слов в заголовке не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел (главу) КР рекомендуется начинать с нового листа, в отличие от параграфов, которые размещаются сразу после окончания предыдущих.

Все используемые в КР материалы даются со ссылкой на порядковый номер источника из библиографии (в квадратных скобках с указанием страницы), например, **[5, с.14.].**

Сокращение слов в тексте не допускается. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам.

Список использованной литературы и Интернет-ресурсов (Приложение 9) располагается в конце КР (перед приложениями) и составляется в алфавитном порядке. Литературные источники должны быть пронумерованы и оформлены в библиографическом списке в соответствии с ГОСТом 7.1-84 (<http://docs.cntd.ru/document/1200004690>).

Многостраничные материалы, таблицы, документы даются в виде приложений. Приложения оформляются как продолжение работы после списка использованных источников и располагаются в порядке ссылок в тексте. В приложении в левом нижнем углу можно указать, на основании каких источников оно составлено.

* 1. **Оформление цитат, сносок, ссылок и примечаний**

Напомним, что **цитата** является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенной в собственный текст. **Ссылка** является указанием источника, на который ссылаются. **Сноска** - это дополнительный текст, помещенный отдельно от основного внизу страницы или в конце всего текста. **Примечание** - это дополнительное замечание, которое содержится в сноске.

Все эти элементы научного аппарата выполняют в работе важные функции: цитаты являются подтверждением высказанной мысли или аргумента. В библиографических ссылках указывают произведения печати, упомянутые или цитированные в основном тексте, в которых читатель может найти дальнейшие сведения о предмете, пояснительный и дополнительный материал. Примечания помогают лучше и точнее понять основной текст. Они сообщают фактические сведения об упоминаемых вещах, событиях, лицах, скрытых цитатах, без которых понимание текста читателем может быть обедненным и даже неверным.

Дословная цитата и заимствование данных, фактов и аргументов из научной литературы должны быть снабжены как минимум ссылками (в квадратных скобках с указанием страницы) и сносками. В сноске может быть помещено примечание автора, не вписывающееся в основной текст.

Следует помнить, что сноски, так же как и примечания, с точки зрения грамматики являются предложениями, они пишутся с большой буквы, даже если начинаются с сокращений «Ср.:» и др. и завершаются точкой (или другим знаком).

Сноски и примечания могут быть внутритекстовыми или подстрочными. Внутритекстовые сноски и примечания помещают в самом тексте в том месте, к которому они относятся, в скобках. В этом случае они могут делаться в максимально сокращенном виде: в одном варианте в круглых скобках указывается фамилия и инициалы автора цитируемой работы, год ее издания и номер страницы через запятую, в другом варианте в квадратных скобках указывается номер источника в списке литературы и номер страницы через запятую.

Подстрочные сноски и примечания располагаются под строками основного текста и отделяются от него небольшой горизонтальной линией. Сноски печатаются 10 кеглем через 1 интервал с табуляцией 0,4 и высотой 0,9 см на тех страницах, к которым относятся. Подстрочные примечания связываются с соответствующим местом основного текста арабскими цифрами, набранными мелким шрифтом и расположенными на верхней линии шрифта основного текста. Нумерация подстрочных примечаний может быть как сквозной, так и постраничной. Опыт работы с научной литературой подсказывает, что наиболее удобными для чтения являются подстрочные сноски и примечания.

При выборе способа оформления сносок следует руководствоваться следующими соображениями: если сноски необходимо читать вместе с основным текстом, то их следует поместить внутри текста, если они нужны читателю по ходу знакомства с работой - то следует применить подстрочное расположение.

При цитировании своими словами одного и того же источника не следует снабжать ссылкой каждое предложение и создавать последовательность типа: «[3, С. 100]», «[3, С. 101]», «[3, С. 102]». В этом случае можно снабдить одной ссылкой или одним примечанием всю часть собственного текста, в котором реферируется источник.

Современные текстовые редакторы обладают большим набором функций. Они позволяют, например, проверить орфографию, установить поля, межстрочное расстояние, обеспечивают автоматическую нумерацию примечаний, защиту от «висячих» строк и многое другое. Следует широко использовать такие преимущества текстовых редакторов, равно как и богатые возможности оформления таблиц, графиков, рисунков.

* 1. **Оформление иллюстраций**

Текст работы могут дополнять иллюстрации: чертежи, рисунки, диаграммы и т.п. Они раскрывают определенный замысел автора. **Схема** - это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо процесса или явления и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

На схемах всех видов должна быть выдержана толщина линий изображения основных и вспомогательных, видимых и невидимых деталей и толщина линий их связей. Часто в работах применяют простейшие схемы в виде прямоугольников с простыми связями-линиями. Такие схемы называют блок-схемами.

**Диаграмма –** один из способов графического изображения зависимости между величинами. Диаграммы создаются для наглядного изображения и анализа массовых данных. В соответствии с формой построения различают диаграммы плоскостные, линейные и объемные.

Для наиболее рационального создания диаграмм используется стандартный пакет программ *Excel* или *Power Point*. Рисунки, схемы, графики и т.п. набираются в формате 113x171.

В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены в работе. Обозначаются они как рисунки. Рисунки нумеруются в пределах главы (разбиение на пункты во внимание не принимается). Первая цифра в нумерации рисунка означает номер главы, в которой он располагается, вторая – номер рисунка в главе. Например, **Рис. 2.1** – рисунок первый во второй главе. Также может применяться сквозная нумерация рисунков по всему тексту.

Рисунок может содержать: поясняющие записи, расположенные под рисунком (могут отсутствовать); номер и название рисунка под поясняющей надписью.

Шрифты для оформления надписи к рисунку применяются такие же, как и в основном тексте. Пример оформления приведен на рис. 1.



**Рис. 1. Логотип компании Umbrella Corporation**

Если рисунок располагается на нескольких листах, то на каждом последующем листе указывается номер рисунка, за которым следует слово «Продолжение».

* 1. **Оформление таблиц**

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблицы. Горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Справа над таблицей размещают слово “Таблица”, выполненное строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания, и ее номер. При этом точку после номера таблицы не ставят. Название записывают с прописной буквы (остальные строчные), над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку. Точку после наименования таблицы не ставят.

Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней или на следующей странице. Если формат таблицы превышает А4, то ее размещают в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (альбомная ориентация листа).

Таблицы, за исключением приведенных в приложении, нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту. Если в тексте одна таблица, то ее обозначают “Таблица” или “Таблица В”, если она приведена в приложении В. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения и разделяя их точкой.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

На все таблицы приводят ссылки в тексте или в приложении (если таблица приведена в приложении).

Заголовки граф (колонок) и строк таблицы приводят, начиная 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 граф и строк точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается располагать заголовки граф перпендикулярно строкам таблицы.

Диагональное деление головки таблицы не допускается.

Если таблица выходит за формат страницы, то таблицу делят на части, помещая одну часть под другой, рядом или на следующей странице. При делении таблицы на части слово “Таблица”, ее номер и наименование помещают только над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово “Продолжение” и указывают номер таблицы, например: “Продолжение таблицы 7”.

Например:

**Таблица 1**

**Рейтинг РБК Топ-500 крупнейших банков России по чистым активам**

**на 1 января 2012 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Место | Банк | Чистые активы на 1 января 2012 (млн. руб.) | Чистые активы на 1 января 2011 (млн. руб.) | Изменение  (%) |
| 1 | Сбербанк | 8 887 918.32 | 7 466 409.29 | + 19.04 |
| 2 | ВТБ | 2 731 547.03 | 2 543 185.52 | + 7.41 |
| 3 | Газпромбанк | 1 811 806.36 | 1 673 776.27 | + 8.25 |
| 4 | Россельхозбанк | 1 069 506.36 | 954 671.44 | + 12.03 |
| 5 | Банк Москвы | 923 252.97 | 810 513.86 | + 13.91 |
| 6 | ВТБ24 | 922 897.13 | 713 052.78 | + 29.43 |

**Продолжение таблицы 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Альфа-банк | 850 705.01 | 646 288.02 | + 31.63 |
| 8 | ЮникредитБанк | 678 826.71 | 515 073.91 | + 31.79 |
| 9 | РайффайзенБанк | 505 126.02 | 499 054.18 | + 1.22 |
| 10 | Промсвязьбанк | 490 365.61 | 487 837.20 | + 0.52 |

Таблицы с небольшим количеством граф делят на части и помещают их рядом на одной странице, отделяя друг от друга двойной линией. При этом повторяют головку таблицы.

Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок и т. п. продукции порядковые номера не проставляют.

Если цифровые данные в пределах графы таблицы выражены в одних единицах физической величины, то они указываются в заголовке каждой графы. Включать в таблицу отдельную графу "Единицы измерений" не допускается.

Показатели с одним и тем же буквенным обозначением группируют последовательно в порядке возрастания индексов. Если необходимо привести числовые значения одного показателя в разных единицах величины, то их размещают в отдельных графах (строках). При этом в подзаголовках каждой из этих граф приводят обозначения единицы величины. Допускается приводить числовые значения одного показателя в разных единицах величины в одной графе, путем заключения одного из значений в скобки.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице величины, то данную единицу (начиная с предлога «в») приводят над таблицей справа.

Числовые значения величин, одинаковые для двух, нескольких или всех строк, как правило, указывают один раз.

Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, при первом повторении его заменяют словами “То же”, а далее кавычками. Не допускается заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения марок материалов и типоразмеров продукции, обозначения ссылочных стандартов.

Приведенные в таблицах данные не должны быть устаревшими. Обязательными являются выводы по каждой таблице.

* 1. **Размещение формул**

Математические формулы должны быть выполнены в редакторе формул Microsoft equation 2,0 10 кеглем без теней и расположены на отдельных строках симметрично тексту, пронумерованы сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках. Несколько коротких однотипных формул можно размещать на одной строке. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, можно разместить внутри строк текста.

В случае, если формула не являются собственной разработкой автора КР, то до ее приведения должна быть оформлена ссылка на соответствующую авторскую работу.

Все формулы и обозначения к ним должны быть набраны *курсивом*.

Обозначения расшифровываются сразу после формулы в последующих строках текста в порядке появления обозначений в формуле. При этом пояснение для каждого обозначения начинается с новой строки, в первой строке перед обозначением пишется слово «где». Например:

*Z = С + EН ⋅ К*, (1)

где *Z* - приведенные затраты;

*С* - текущие затраты;

*ЕН* - нормативный коэффициент;

*К*  - капитальные вложения.

Формулы, на которые есть ссылки в тексте, и только они, нумеруются в пределах главы. Номер, не умещающийся в строке формулы, располагается в следующей строке ниже формулы. Номер формулы-дроби располагают на уровне горизонтальной черты формулы, справа. Номер группы формул, объединенных фигурной скобкой, проставляется аналогично дроби, то есть по средней линии группы. Для формул, образующих группу, и записанных на одной строке, ставится один номер на всю группу.

Поскольку формула является полноправным членом предложения, то в конце формул и перед ними знаки препинания ставятся по обычным правилам русского языка. Например, если формула завершает предложение, то после нее ставится точка.

Если формулы следуют одна за другой и между ними нет текста, то они отделяются друг от друга запятой или точкой с запятой, которые ставятся сразу после формулы.

Допускается не ставить знаки препинания после таких громоздких математических выражений, как определители и матрицы.

При ссылке на формулу в тексте ее номер ставят в том же виде, что и после формулы, например: **в формуле (1); из уравнения (1) следует.**

Если ссылка на формулу находится внутри текста, заключенного в круглые скобки, то их лучше заменить на квадратные, например: **[см. формулу (1)]**.

* 1. **Оформление источников литературы**

Список литературы должен включать перечень всех первоисточников, использованных в работе по определенной форме и последовательности:

1. Законы Российской Федерации и субъектов РФ, Постановления Правительства, Положения и Инструкции Министерств и ведомств.

2. Сборники документов и материалов, статистические справочники, монографии, журнальные и газетные публикации в алфавитном порядке авторов с указанием места и года издания.

Список литературы должен включать только источники, непосредственно использованные в работе, т.е. те, которые цитировались, на которые делались ссылки, послужили основой при формировании точки зрения студента. Включение других материалов не рекомендуется. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-94 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления» (<http://docs.cntd.ru/document/1200004690>).

В списке литературы нормативный акт указывается по возможности с полным указанием всех внесенных дополнений и изменений. Например: **Закон РФ от 27 ноября 1992 г. № 4015-I «Об организации страхового дела в Российской Федерации (с изм. От 31 декабря 1997 г., 20 ноября 1999 г., 21 марта, 25 апреля 2002 г., 8, 10 декабря 2003 г.) // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. – 1993. - №2. – Ст. 56; 1998. - №1. – Ст. 4.; 1998. – № 47. – Ст. 5622; 2002. – № 12. – Ст. 1093; № 18. – Ст. 1721; 2003. - № 50. – Ст. 4858.**

Сведения о книгах в списке литературы должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство и год издания. Фамилию автора следует указывать в именительном падеже. Если книга написана двумя или более авторами, то их фамилии с инициалами указывают в той последовательности, в какой они напечатаны в книге. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». В случае если книга написана авторским коллективом под чьей-либо редакцией, сначала дается название книги, а затем: «Под ред. Ф.И.О.».

Заглавие книги следует приводить в том виде, в каком оно дано на ее титульном листе. Наименование места издания литературного источника необходимо приводить полностью в именительном падеже: допускается сокращение только двух городов Москва (М.) и Санкт-Петербург (СПб). Например: **Остервальдер А., Питье И. Построение бизнес-моделей. Серия Сколково. – М.: Альпина паблишер, 2011. – 200 с.**

При включении в список источников журнальных статей или статей из сборников и многотомников нельзя опускать фамилию автора или название статьи, сославшись лишь на год выхода журнала в свет, номер журнала или тома и страницу. Иначе говоря, следует указать не только автора, но и название статьи, название журнала, год и номер журнала (выпуска, тома) и страницу. Сокращения наименований журналов и других изданий, практикующиеся в языке специального библиографического описания, применять не рекомендуется. Например: **Сергеев И.Б. Планирование производства и сбыта продукции в машиностроении // Вестник машиностроения. - 2005. - №3. – С. 21-29.**

Для иностранных книг, журналов и продолжающихся изданий все сведения, включая номер тома и страницы, даются на языке оригинала. Перевод на русский язык не допускается. Например: **Ayer John D., Bernstein M.-L. Bankruptcy in Practice. Fourth Edition. - New York: Publisher American Bankruptcy Institute. - 2007. - P. 95.**

В настоящее время все более распространенной становится практика цитирования электронных источников. Говорят о следующих основных видах электронных документов[[1]](#footnote-1):

***Электронный ресурс –*** разновидность информационных ресурсов для создания, поиска, сбора, хранения, обработки, вывода, копирования, передачи, распространения и использования которых необходима ЭВМ (чаще всего микрокомпьютер), периферийные устройства, подключенные к компьютеру и системам связи.

***Электронный ресурс локального доступа (локальный электронный ресурс) –*** ресурс, распространяемый на машиночитаемых носителях и доступный только на индивидуальном рабочем месте или в локальной сети.

***Электронный ресурс удаленного доступа (сетевой электронный ресурс)*** – ресурс, распространяемый через глобальные телекоммуникационные сети, в частности через Интернет, размещенный на каком-либо сайте и имеющий сетевой адрес, потенциально доступный неограниченному кругу пользователей через сети.

Существующие правила библиографического описания электронных ресурсов носят рекомендательный характер и могут использоваться до появления нового поколения стандартов, в которых будет более полно регламентировано описание всех типов и видов электронных источников.

Рекомендуется придерживаться следующих правил описания.

*Ресурсы удаленного доступа*

**Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]/ Центр. информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т.В.; Web-мастер Козлова Н.В. – Электрон. дан. – М. - : Рос. гос. б-ка, 2007. – Режим доступа: http: //** [**www.rsl.ru**](http://www.rsl.ru)**, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.**

**ILO. Global wage report. Geneva: ILO, 2013. [online]. 2013 [cit. 2013-08-12]. Available from: http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/---publ/documents/publication/wcms\_194843.pdf**

*Электронная монография (учебник, книга)*

**Арутюнов Ю. А. Антикризисное управление [Электронный ресурс]: учебник для студентов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / Ю. А. Арутюнов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 416 с. - ISBN 978-5-238-01664-1. Обращение к документу: 27.12.2013. <**[**http://www.znanium.com/catalog.php?item**](http://www.znanium.com/catalog.php?item)**>.**

*Структурная часть электронной монографии/базы данных*

**HOLÝ D. Struktura mezd zaměstnanců 2012. Praha: CSU, 2012. [online]. 2013 [cit. 2013-08-02]. Available from: http://www.czso.cz/csu/csu.nsf/informace/cpmz031113analyza\_113.doc.**

*Электронная версия периодического издания*

**Научная электронная библиотека: Рейтинг популярности научных журналов за период сентябрь 2009 г. – август 2013 г. [онлайн]// Научная электронная библиотека: Статистика работы библиотеки. М.: Интра-Плюс, 2013. - Обращение к документу: 23.08.2013. <**[**http://www.elibrary.ru/stat\_journ.asp**](http://www.elibrary.ru/stat_journ.asp)**>.**

* 1. **Оформление приложений**

Иллюстрации, таблицы или тексты вспомогательного характера можно оформить в виде приложений.

Каждое приложение начинается с нового листа, в правом верхнем углу которого указывается слово «Приложение», набранное прописными буквами или полужирным курсивом, и его порядковый номер арабскими цифрами, например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1 или ***Приложение 2***. Точка в конце фразы не ставится. Если в работе несколько приложений, то на первом листе с приложениями, над надписью «Приложение 1» по центру размещается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ».

Приложение должно иметь заголовок, который располагается симметрично тексту ниже слова «Приложение» и записывается тем же шрифтом, что и слово «Приложение». Ниже заголовка располагается текст Приложения.

Текст Приложения может быть разделен на главы, пункты и подпункты, которые нумеруются в пределах данного Приложения.

Рисунки, таблицы и формулы, помещаемые в Приложении, нумеруют в пределах данного Приложения, например: **рис. П. 1.1** – рисунок 1 в Приложении 1.

Приложения нумеруются в порядке появления на них ссылок в основном тексте работы.

# Процедура защиты КР

Процедура защиты курсовых работ определяется Положением о курсовой работе. К защите допускаются студенты, успешно выполнившие учебный план и представившие в установленный срок курсовую работу с положительным отзывом научного руководителя, а также презентационные и раздаточные материалы.

Законченный и надлежащим образом оформленная курсовая работа с: 1) отзывом научного руководителя; 2) заверенной личной подписью студента распечаткой проверки текста работы в системе «Антиплагиат», используемой в Университете (<http://www.rea.ru/ru/org/managements/biblcentr/Pages/resources.aspx>); 3) презентацией и раздаточным материалом, выполненными на бумажных и электронных носителях, представляются на кафедру Организационно-управленческих инноваций не позднее, чем за неделю до даты защиты. Дата представления курсовой работы регистрируется на кафедре в специальном журнале и фиксируется на титульном листе работы. Проверка курсовой работы осуществляется в течение 5-7 рабочих дней с момента ее регистрации.

В случае положительного отзыва научных руководителей и при условии, что итоговая оценка оригинальности текста работы не ниже 50%, курсовая работа допускается к защите.

Курсовая работа защищается студентом на открытом заседании. На защите могут присутствовать другие студенты, которым предоставляется возможность выступить.

При подготовке к защите научный руководитель консультирует студента, обсуждает содержание выступления, которое письменно излагается в виде тезисов, обговаривает тактику поведения на защите. Студент готовит раздаточный материал и презентацию, выполненную в Microsoft PowerPoint, отражающие краткое содержание работы.

Выступление должно включать:

- обоснование выбора темы, ее актуальность и практическую значимость;

- степень разработанности данной проблемы в научной литературе и в практической деятельности;

- цели и задачи;

- выводы по каждой главе с приведением сводных и аналитических таблиц, расчетов показателей эффективности и т.д.;

- практические рекомендации, которые сформулированы по итогам исследования и могут быть внедрены в практику деятельности конкретной организации;

- ответы на замечания, высказанные в отзыве на КР.

Текст доклада должен быть максимально приближен к тексту курсовой работы, поэтому его основу составляют, как правило, введение и заключение. Также практически полностью используются выводы, сделанные в конце каждой главы. В выступлении могут быть использованы только те графики, диаграммы и схемы, которые приведены в курсовой работе.

Защита начинается с выступления студента, которое по времени не должно превышать 5 минут. В процессе выступления студент демонстрирует слайды, плакаты и т.п.

После вступительного слова зачитывается отзыв научного руководителя. Вслед за этим студент аргументированно отвечает на замечания, указанные в нем.

Далее следует обсуждение представленной работы, в рамках которой студент отвечает на заданные вопросы.

Общая продолжительность защиты не должна превышать 7-10 мин.

Подготовленные студентом плакаты, слайды, раздаточный материал сдаются на кафедру.

После защиты студенту объявляется оценка. Курсовая работа может быть рекомендована на конкурс студенческих работ, студенческие конференции, «Плехановские чтения», для публикации в различные сборники РЭУ.

# Критерии оценки КР

Оценка курсовой работы основывается на выступлении и ответах студента в процессе защиты, отзыве научного руководителя.

**Критериями оценки качества** курсовой работы являются:

1. Актуальность темы.

2. Наличие элементов научного исследования (анализа).

3. Практическое значение для экономики предприятия, возможность широкого применения в отрасли, национальной экономике в целом.

4. Четкость и конкретность постановки цели и задач.

5. Уровень методологической и теоретической части работы.

6. Научный аппарат, в т.ч. библиографическая база.

7. Наличие концепции в аналитической части работы.

8. Отраженные в работе навыки разработки и применения управленческих инструментов (методик, моделей, систем показателей, оценок).

9. Уровень экономического (в отдельных необходимых случаях – экономико-статистического, экономико-математического) обоснования управленческих решений.

10. Наличие и обоснованность заключительных выводов и рекомендаций.

11. Самостоятельность и оригинальность постановки проблемных вопросов, суждений, оценок, выводов.

12. Стиль, язык изложения (ясность, образность, лаконичность, соблюдение грамматических, орфографических норм и требований).

13. Логичность, последовательность, пропорциональность структуры работы.

14. Качество иллюстраций и оформления работы.

КР должна соответствовать всем названным критериям качества в их совокупности.

Курсовая работа может быть оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно.

При рейтинговой системе курсовая работа оценивается дифференцированно по 100-бальной системе, в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов. Перевод оценки из 100-бальной в четырех-балльную систему осуществляется следующим образом:

100-85 балла - оценка «отлично»,

84-70 баллов - оценка «хорошо»,

69-50 баллов - оценка «удовлетворительно»,

менее 50 баллов - оценка «неудовлетворительно».

Оценка **«Отлично»** ставится, когда курсовая работа и доклад структурированы, раскрывают причины выбора и актуальность темы, цель работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логику выведения каждого наиболее значимого вывода; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом. Ответы на вопросы носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из курсовой работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве научного руководителя на курсовую работу изложены без принципиальных (существенных) замечаний.

**«Хорошо»** - курсовая работа и доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается непринципиальная погрешность в логике формирования одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющихся вопросов; в заключительной части нечетко сформулированы перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику.

Курсовая работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению. Ответы на вопросы носят не совсем четкий характер, но при этом в целом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из КР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве научного руководителя на курсовую работу формулируются без замечаний или имеют незначительные замечания, которые не влияют на полное раскрытие темы.

**«Удовлетворительно»** - курсовая работа и доклад в основном структурированы, однако допускаются существенные неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и её задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущены заметные погрешности в логике формирования одного из наиболее значимых выводов, которые при указании на них студенту устраняются с трудом; в заключительной части слабо показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Курсовая работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям, оформлена небрежно. Ответы на вопросы носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из курсовой работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве научного руководителя на курсовую работу указывают на наличие замечаний, недостатков, которые не позволили студенту полностью раскрыть тему. Наблюдается недостаточное применение и неуверенное использование современных информационных технологий как в самой работе, так и во время доклада.

**«Неудовлетворительно»** - курсовая работа и доклад плохо структурированы, слабо раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые при указании на них не устраняются; в заключительной части не отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику.

Курсовая работа выполнена с серьезным нарушением целевой установки и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются серьезные отступления от стандарта. Ответы на вопросы носят поверхностный характер, не раскрывают сущности проблемы, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из курсовой работы, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом.

В отзыве научного руководителя на курсовую работу имеются существенные замечания.

Положительные оценки по курсовой работе заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в зачетно-экзаменационную ведомость. Рядом с оценкой в зачетно-экзаменационной ведомости в скобках указывается количество набранных студентом рейтинговых баллов.

Студент, не предъявивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший её по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

После защиты экземпляр курсовой работы передаётся на кафедру. Кафедра ведёт картотеку работ в специальном журнале и хранит в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

# Приложение 1

**Тематика курсовых работ для студентов 2 курса по направлению 38.03.02 «Менеджмент» по дисциплине «Теория организации»**

**2016-2017 учебный год**

1. Развитие и значение организации в условиях постиндустриального общества.
2. Использование системного подхода при построении организации.
3. Организационные процессы: методы исследования и оптимизации.
4. Развитие основных подходов к управлению организацией.
5. Внутренняя среда организации и обеспечение эффективного функционирования ее основных элементов.
6. Внешняя среда (микроокружение) и ее влияние на деятельность организации.
7. Внешняя среда (макроокружение) и ее влияние на деятельность организации в современных условиях.
8. Этапы жизненного цикла организации и соответствующие им стратегии развития.
9. Применение основных законов организации для обеспечения эффективности ее деятельности.
10. Применение синергетического подхода как источника развития современной организации.
11. Использование закона самосохранения организации в обеспечении ее адаптации к изменениям.
12. Условия и последствия использования эволюционного и революционного подходов к развитию организации в современных условиях.
13. Разработка организационных форм объединения компаний и их особенности.
14. Совместные предприятия: проблемы и пути их решения.
15. Развитие концессионной формы организации бизнеса в России.
16. Основные характеристики горизонтальных корпораций и перспективы их развития в России.
17. Использование методов целеполагания в практике принятия управленческих решений.
18. Оценка эффективности системы управления организации.
19. Формирование и реализация видения, миссии и целей организации в современных условиях.
20. Взаимосвязь структуры управления с эффективностью организации (на основе сравнительной характеристики иерархических и адаптивных структур).
21. Многомерные организации: проблемы и перспективы развития.
22. Совершенствование коммуникационных процессов для обеспечения устойчивости развития организации.
23. Коммуникационные барьеры и пути их преодоления на современном этапе.
24. Особенности механизма функционирования самообучающейся организации.
25. Проектирование организационных систем в современных условиях: основные требования и подходы.
26. Использование принципов динамической организации как основы формирования эффективных организационных процессов.
27. Сфера применения принципов статической организации как основы совершенствования организационных структур.
28. Совершенствование организационной культуры компании и оценка ее эффективности.
29. Современные организационно-правовые формы функционирования бизнеса: критерии выбора и оценка эффективности.
30. Матричное проектирование процессов управления: условия и область применения.
31. Организационные нововведения: сущность, направленность, этапы, оценка эффективности.
32. Сопротивление организационным изменениям: формы и пути преодоления.
33. Использование закона пропорциональности и композиции на примере формирования бизнес-плана организации.
34. Информационные системы и технологии в современном управлении.
35. Сетевая структура как современная форма организаций.
36. Особенности построения и функционирования виртуальной организации.
37. Организация подготовки и реализация управленческих решений в условиях неопределенности внешней среды.
38. Особенности и методы тайм-менеджмента отечественных руководителей.
39. Проведение организационного аудита: структура и этапы.
40. Управление организационными конфликтами: цели, методы и последствия.
41. Мотивационные модели и их использование в современных организациях.
42. Управление эффективностью организации посредством участия персонала в прибыли и капитале.
43. Практика аутсорсинга в деятельности современных организаций.
44. Использование современных персонал-технологий в формировании кадрового потенциала организации.
45. Совершенствование системы социально-психологических методов управления в современной организации.
46. Особенности построения и функционирования «бирюзовой» организации.

# Приложение 2

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра организационно-управленческих инноваций

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Теория организации»

На тему:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнил(а): студент(ка) группы\_\_\_\_\_\_ очной формы обучения

факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента, подпись)

Научный руководитель от кафедры

организационно-управленческих инноваций: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, подпись)

Москва – 201\_

# Приложение 3

Обеспеченность предприятия основными производственными

средствами и эффективность их использования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 20\_ г. | 20\_ г. | 20\_ г. | 20\_г.  в % к 20\_ г. |
| Объем выручки от реализации продукции, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Среднегодовая стоимость основных производственных средств, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Среднесписочная численность работающих, чел. |  |  |  |  |
| Фондовооруженность, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Фондоотдача, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Фондоемкость, тыс. руб. |  |  |  |  |

# Приложение 4

Обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами

и эффективность их использования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 20\_ г. | 20\_ г. | 20\_ г. | 20\_г.  в % к 20\_ г. |
| Всего работников, |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
| - промышленно-производственный персонал |  |  |  |  |
| - работники управления |  |  |  |  |
| - работники торговли |  |  |  |  |
| Произведено в расчете на 1 промышленно-производственного работника: |  |  |  |  |
| Товарной продукции, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Прибыли, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Отработано человеко-дней одним работником за год |  |  |  |  |
| Коэффициент использования годового фонда рабочего времени |  |  |  |  |
| Производительность труда, руб. |  |  |  |  |
| Среднегодовая заработная плата одного работника, руб. |  |  |  |  |

# Приложение 5

Эффективность использования оборотных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Предыдущий год | Отчетный год | Изменение за год (+.-) |
| Объем реализованной продукции, работ, услуг (выручка от реализации товаров, работ, услуг за минусом НДС), тыс. руб. |  |  |  |
| Число дней в отчетном периоде |  |  |  |
| Однодневный оборот по реализации продукции, работ, услуг (однодневная реализация), тыс. руб. |  |  |  |
| Средняя стоимость остатков оборотных средств, тыс. руб. |  |  |  |
| Коэффициент оборачиваемости оборотных средств |  |  |  |
| Коэффициент закрепления оборотных средств |  |  |  |
| Длительность одного оборота средств, дни |  |  |  |
| Сумма высвобожденных (-) или дополнительных привлеченных (+) всех оборотных средств по сравнению с предыдущим годом, тыс. руб. |  |  |  |

# Приложение 6

Рентабельность деятельности предприятия, %

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 201\_г. | 201\_г. | Отклонение, (+,-) |
| Рентабельность продаж (R1) |  |  |  |
| Бухгалтерская рентабельность от обычной деятельности (R2) |  |  |  |
| Чистая рентабельность (R3) |  |  |  |
| Экономическая рентабельность (рентабельность активов) (R4) |  |  |  |
| Рентабельность собственного капитала (R5) |  |  |  |
| Валовая рентабельность (коммерческая маржа) (R6) |  |  |  |
| Затратоотдача (R7) |  |  |  |
| Период окупаемости собственного капитала (R8) |  |  |  |

# Приложение 7

Основные показатели деятельности предприятия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 20\_ г. | 20\_ г. | 20\_ г. | 20\_г. в % к 20\_г. |
| Стоимость основных фондов, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Стоимость товарной продукции в действующих ценах, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Денежная выручка, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Себестоимость товарной продукции, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Затраты на 100 руб. товарной продукции, руб. |  |  |  |  |
| Фонд заработной платы, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Среднемесячная зарплата одного работника, руб. |  |  |  |  |
| Прибыль от реализации, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Балансовая прибыль, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Рентабельность основной деятельности, % |  |  |  |  |

# Приложение 8

**Образец оформления раздела «Содержание»**

Содержание

Стр.

**Введение………………………………………………. …..............................1**

**Глава 1. Наименование первой главы…………………………………....3**

1.1. Наименование первого раздела (параграфа) ……………………..5

1.2. Наименование второго раздела (параграфа) ……………………...

1.3……………………………………………………………………...…

**Глава 2. Наименование второй главы…………………………………..10**

1.1. Наименование первого раздела (параграфа) …………………...…

1.2. Наименование второго раздела (параграфа) …………………...…

1.3……………………………………………………………………...…

**Глава 3. Наименование третьей главы** …………………………………**18**

1.1. Наименование первого раздела (параграфа)……………………..

1.2. Наименование второго раздела **(**параграфа**)**……………………..

1.3……………………………………………………………………...…

**Заключение…………………………………………………………………27**

**Список литературы………………………………………………………..29**

**Приложения**………………………………………………………………...**31**

# Приложение 9

**Образец оформления литературных источников и Интернет-ресурсов**

**Список литературы**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1, 2, 3. - М.: Омега-Л, 2005.
2. О несостоятельности (банкротстве): Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ (с изменениями от 22 августа, 29, 31 декабря 2004 г., 24 октября 2005 г., 18 июля, 18 декабря 2006 г., 5 февраля, 26 апреля, 19 июля, 2 октября, 1 декабря 2007 г., 28 апреля 2009 г., 12 июля 2011 г., 6 декабря 2011) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. № 43. (гл. 4, 5, 6, 7, 8).
3. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года: Утвержд. Указом от 12.05.2009 г. № 537 / Российская Федерация. Президент (2008- ; Д.А. Медведев). – Российская газета. – 19/05/2009. – № 88. – С. 15-16.
4. Акофф, Расселл Л. Идеализированное проектирование: Как предотвратить завтрашний кризис сегодня: Создание будущего организации / Расселл Л. Акофф, Д. Магидсон, Г. Дж. Эддисон; Пер.с англ. Ф. П. Тарасенко. – Днепропетровск: Баланс Бизнес Букс, 2007. – 265 с.
5. Богданов, А. А. Тектология: всеобщая организационная наука: в 2 кн. / А. А. Богданов, АН СССР. Ин-т экономики, АН СССР. Ин-т систем. исслед.. – М.: Экономика, 1989.
6. Дафт, Р. Л. Теория организации: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / Ричард Л. Дафт; пер. с англ. под ред. Э. М. Короткова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 736 с.
7. Карташова, Л. В. Организационное поведение: Учебник / Л. В. Карташова, Т. В. Никонова, Т. О. Соломанидина. - М.: ИНФРА-М, 2008. – 382 с.
8. Мильнер, Б. З. Теория организации: учебник: [гриф МО РФ] / Б. З. Мильнер. – 8-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2013. – 807 с.
9. Минцберг, Генри. Структура в кулаке: создание эффективной организации / Генри Минцберг. – СПб. и др.: Питер, 2012. – 512 с.
10. Богомолов О. Государственно-частное партнерство: международный опыт и российская практика // Проблемы теории и практики управления. – 2009. – № 05. – С. 22-25.
11. Trott P. Innovation management and new product development. Financial Times/ Prentice Hall, 2012. (ЭБС Scopus, ProQuest).

**Интернет – ресурсы**

1. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]/ Центр. информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т.В.; Web-мастер Козлова Н.В. – Электрон. дан. – М. - : Рос. гос. б-ка, 2007. – Режим доступа: http: // [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru), свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
2. ILO. Global wage report. Geneva: ILO, 2013. [online]. 2013 [cit. 2013-08-12]. Available from: <http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/---publ/documents/publication/wcms_194843.pdf>.

# Приложение 10

**Примерная форма отзыва на КР**

**ОТЗЫВ**

**на курсовую работу**

Раздел 1.

Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дисциплина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель курсовой работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раздел 2. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Тема и (или) содержание работы не относится к предмету дисциплины |  |
| 2. | Работа перепечатана из Интернета или других информационных источников |  |
| 3. | Неструктурированный план курсовой работы |  |
| 4. | Объем работы менее 15 листов машинописного текста |  |
| 5. | В работе отсутствуют ссылки (сноски) на нормативные и другие источники |  |
| 7. | Оформление курсовой работы не соответствует требованиям РЭУ |  |

Раздел 3. Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Баллы  студента |
| 1. | Содержательная составляющая |  |
| 1.1 | Степень раскрытия темы |  |
| 1.2 | Полнота охвата научной литературы |  |
| 1.3 | Использование нормативных актов |  |
| 1.4 | Индивидуальность подхода к написанию КР |  |
| 1.5 | Последовательность и логика изложения материала |  |
|  | Итого по содержательной составляющей (*максимум 55 баллов*) |  |
| 2. | Оформление и информационное сопровождение работы |  |
| 2.1 | Качество оформления, язык, стиль и грамматический уровень работы |  |
| 2.2 | Использование иллюстративного материала (рисунки, таблицы, графики, диаграммы и т.п.) |  |
|  | Итого по оформлению и информационному сопровождению работы (*максимум 20 баллов*) |  |
| 3 | Защита (*максимум 25 баллов*) |  |
| 4 | Всего: |  |

Дополнительные замечания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка (прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научный руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

1. Библиографическое описание электронных ресурсов: Метод рекомендации /Рос. гос. б-ка; Межрегион. ком. по каталогизации; Сост.: Т.А. Бахтурина, И.С. Дудник, Н.Ю. Кулыгина; Отв. ред. Н.Н. Каспарова. – М.: Пашков дом, 2002. – С. 45. [↑](#footnote-ref-1)