

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора филиала
Э.Л. Пашнанов
г. «09» 09 2019 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

по дисциплине ОП.03 «Менеджмент (по отраслям)»
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Элиста, 2019 г.

ОДОБРЕНЫ

научно-методическим советом

протокол № 1 от «30» 08 2018 г.

председатель НМС

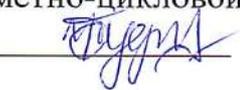
Новгородова В.В. 

РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических,
профессиональных дисциплин и профессиональных модулей

протокол № 1 от «30» 08 2018 г.

председатель предметно-цикловой комиссии

Будыльская Н.В. / 

составитель:

 Тиминова О.В., преподаватель Калмыцкого филиала ФГОУИ ВО
«Московский государственный гуманитарно-экономический
университет»

1. Общие положения

Настоящие Методические указания по написанию курсового проекта (работы) определяют общие требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения курсовой работы, рецензированию и защите курсовых работ студентов, обучающихся в Калмыцком филиале МГГЭУ, а также определяет основные функции руководителей курсовой работы.

Курсовой проект (работа) по дисциплине ОП.03. Менеджмент (по отраслям) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов филиала университета.

Выполнение студентом курсового проекта (работы) осуществляется в ходе изучения дисциплины, в процессе которого проверяются полученные знания и умения или компетенции при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов или видом профессиональной деятельности.

В процессе выполнения курсового проекта (работы) решаются следующие задачи:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических и практических знаний по дисциплине ОП.03. Менеджмент (по отраслям), общих и профессиональных компетенций по дисциплине в соответствии с требованиями ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки специалистов;

- освоение общих и профессиональных компетенций;
- развитие опыта творческого мышления, обобщения и анализа;
- развитие инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование умений работы со справочной, специальной и нормативной литературой;
- применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе.

Курсовой проект (работа) по дисциплине ОП.03. Менеджмент (по отраслям) выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планом по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) КФ МГГЭУ.

2. Организация разработки тематики курсовых проектов (работ)

Тематика курсового проекта (работы), ежегодно разрабатывается преподавателем филиала университета, рассматривается и принимается на заседании предметно-цикловой комиссии, согласовывается с работодателями, заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором филиала университета.

Темы курсовых проектов (работ) должны соответствовать рекомендуемой тематике, определенной в рабочей программе дисциплины.

Тема курсового проекта (работы) может быть связана с программой производственной (по профилю специальности) практики студента.

Курсовой проект (работ) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

Тематика курсовых проектов (работ), требования к ним и рекомендации по их выполнению доводятся до сведения студентов в начале соответствующего семестра. Темы курсовых работ предлагаются студентам на выбор. Студент имеет право выбрать одну из заявленных тем.

3. Требования к структуре курсового проекта (работы)

Курсовой проект (работа) должен быть структурирован и состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы и приложения.

По содержанию курсовая работа носит теоретический характер.

По структуре курсовой проект (работа) теоретического характера состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель работы и задачи работы;

- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка использованной литературы;
- приложения.

По объёму курсовая работа должна быть не менее 20 страниц печатного текста.

4. Правила оформления курсовой работы

Курсовая работа состоит из следующих разделов:

- титульный лист (Приложение 2);
- содержание (Приложение 3);
- введение: актуальность, теоретическая и практическая значимость избранной темы, цель, задачи, история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;
- основное содержание работы, состоящее из 2-3-х глав, которые должны быть по объёму равнозначными;
- заключение: выводы, рекомендации и предложения по практическому использованию полученных результатов;
- список использованной литературы (Приложение 4);
- приложения.

Введение содержит четкое и краткое обоснование выбора темы выпускной курсовой работы, ее актуальность, формулировку целей, задач, обзор литературы: история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике.

В основной части излагаются теоретические основы и краткая история поставленной проблемы. Дается характеристика состояния проблемы на основе анализа литературы и изучения практики. В тексте следует помещать необходимый графический и иллюстративный материал, однако, не перегружая им основную часть и вынося некоторый материал в приложения.

Заключение содержит итоги работы, важнейшие выводы и предложения, указывается их практическая и теоретическая значимость. Важнейшие требования к заключению - краткость, обстоятельность, убедительность.

Приводимый в курсовой работе список использованной литературы свидетельствует об объеме использованных студентом литературных источников, уровне изучения состояния исследуемой проблемы и навыков работы с литературой.

Приложения оформляются на отдельных листах.

Работа начинается с титульного листа, где указаны полное наименование учебного заведения, тема курсовой работы в соответствии с приказом, сведения о разработчике и руководителе курсовой работы.

Объем курсовой работы должен составлять не менее 20 страниц печатного текста (не более 35).

Формат бумаги - А-4 (210x297 мм). Ориентация книжная. Параметры страницы в меню «Файл» (поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм и нижнее - 20 мм). Положение переплета - слева.

Отсчет страниц начинается с титульного листа. Номер страницы ставится по центру нижнего поля листа, начиная с листа «Содержание», которое нумеруется цифрой 2.

Номер страницы на титульном листе не ставится. Нумерация страниц в приложениях продолжает нумерацию основного текста.

Заголовки структурных частей курсовой работы (Содержание, Введение, Глава, Заключение, Список использованной литературы, Приложения) пишутся прописными (заглавными) буквами, с выравниванием по центру. Шрифт TimesNewRoman, кегль (размер шрифта) - 14, полужирный, междустрочный интервал полуторный. В тексте работы названия глав полностью пишутся прописными буквами, кегль (размер шрифта) - 14, полужирный, междустрочный интервал полуторный. Термины научного аппарата исследования во введении

(противоречие, проблема, тема, гипотеза (для научно-исследовательских работ), объект, предмет, цель, задачи) выделяются полужирным шрифтом.

Текст отделяется от заголовка параграфа одной пустой строкой при полуторном интервале. Выравнивание по центру. В конце наименования главы точка не ставится. Перенос слов не допускается.

При оформлении таблиц, размещаемых как внутри текста, так и на отдельных листах, строка «Таблица 1» выравнивается по правому краю листа. В следующей строке пишется название таблицы без кавычек и точки в конце. Название таблицы не выделяется полужирным шрифтом и выравнивается по центру. При наличии в тексте единственной таблицы номер ей не присваивается. Если таблица не умещается на одной странице, ее колонки нумеруются, и на следующей странице повторяется строка с номерами колонок без повторения их названия. (ГОСТ 7.32-2001 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательском отчете. Структура и правила оформления»)

Оформление иллюстраций. (ГОСТ 7.32-2001 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательском отчете. Структура и правила оформления»). Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту работы (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце ее. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой. Например - Рисунок 1.1. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают под рисунком по центру страницы, например, Рисунок 1 Блок-схема.

Для таблиц и рисунков, размещенных в основном тексте работы, допустима только сквозная нумерация (отдельная для таблиц и отдельная для рисунков) арабскими цифрами по всему тексту. После названия рисунка и после таблицы всегда пропускается одна строка. Таблицы и рисунки должны размещаться сразу после ссылки (первого упоминания) на них в тексте на данном листе или (если это невозможно) в начале следующего.

Приложения оформляются на отдельных листах. Каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в центре страницы надпись: «Приложение» с указанием его буквы; если приложений несколько, то: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д. Содержание приложений определяется студентом самостоятельно в зависимости от темы выпускной квалификационной работы. (ГОСТ 7.32-2001 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательском отчете. Структура и правила оформления»).

Ссылки на приложения в тексте выпускной квалификационной работы обязательны и оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Список литературы составляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. «Международный стандарт. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии автора). В список включаются все использованные студентом литературные источники независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете и т.д.), а также от того, имеются ли в тексте ссылки на не включенные в список произведения или последние не цитировались, но были использованы студентом в ходе работы. В списке применяется общая нумерация литературных источников.

В курсовой работе не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного и множественного числа: «Я считаю», «По моему мнению», «Мы имеем» и т.п. Допускаются

обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», т.е. фразы строятся с употреблением слов: «Наблюдаем», «Устанавливаем», «Имеем», «На наш взгляд», «По мнению автора», «На основе выполненного анализа можно утверждать» и т.п. В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля и системы изложения. Окончательно оформленная курсовая работа брошюруется в специальной папке.

5. Организация выполнения курсового проекта (работы)

Для оказания помощи и контроля за ходом работы над курсовым проектом (работой) за каждым студентом приказом директора филиала закрепляется руководитель - преподаватель соответствующей учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса. Руководитель выдает задание на выполнение курсовой работы (Приложение 1).

На время выполнения курсового проекта (работы) составляется расписание консультаций, утверждаемое директором филиала университета. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации.

В ходе консультаций преподавателем разъясняются цели и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, даются ответы на вопросы студентов.

Основными функциями руководителя курсового проекта (работы) являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения работы.
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения студентом курсового проекта (работы);
- проверка курсового проекта (работы);
- подготовка рецензии на курсовой проект (работу);
- консультирование студента к выступлению и мультимедийному сопровождению защиты курсового проекта (работы).

Основными обязанностями студента при написании курсового проекта (работы) являются:

- выполнение требований данного Положения;
- своевременный выбор темы;
- посещение консультаций и выполнение в соответствии с графиком требований и заданий руководителя;
- написание работы в соответствии с утвержденным графиком;
- завершение окончательного варианта курсового проекта (работы) и представление ее для проверки не позднее, чем за 2 недели до дня защиты, определенного графиком защиты курсовой работы;
- подготовка доклада и мультимедийной презентации курсового проекта (работы) на бумажном и электронном носителях.

По завершении студентом курсового проекта (работы) руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с рецензией передает студенту для ознакомления.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии курсового проекта (работы) заявленной теме;
- оценку качества выполнения и содержания курсового проекта (работы) включая:
- оценку полноты освещения поставленных вопросов, актуальности, новизны, теоретической и практической значимости работы;
- оценку соответствия работы современному состоянию изученности темы;
- оценку соблюдения правил оформления работы;
- оценку языка и стиля работы;
- общую оценку курсовой работы и рекомендации по устранению выявленных недостатков;
- согласие на представление работы к защите.

6. Защита курсового проекта (работы)

Основной формой проверки выполнения курсового проекта (работы) является защита. Защита курсового проекта (работы) проводится при участии руководителя, председателя предметно-цикловой комиссии или заместителя директора по УМР.

Защита курсового проекта (работы) проходит в форме индивидуальной защиты в присутствии студентов всей группы.

Процедура защиты состоит из этапов:

- выступление студента с докладом по теме курсового проекта (работы) (доклад студента не более 7 минут);
- ознакомление комиссии с рецензией руководителя;
- ответы студента на вопросы, поставленные присутствующими в пределах темы курсового проекта (работы).

Курсовой проект (работа) оценивается по пятибалльной системе с учетом качества и принципа проработки задания. Оценка вписывается в экзаменационную ведомость, зачетную книжку студента и учебный журнал группы. Ведомость представляется в учебно-методический отдел. Оценка заверяется подписью руководителя курсового проекта (работы).

Оценка «отлично» выставляется, если:

- содержание темы раскрыто на высоком теоретическом уровне, при подготовке использована современная литература, современный фактический материал;
- работа оформлена в соответствии с требованиями к оформлению курсовой работы;
- в ходе защиты студент показал глубокие знания выбранной темы, свободно владеет материалом и дает полные ответы на все поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется, если:

- работа выполнена на должном теоретическом уровне, но не отличается необходимой самостоятельностью. При защите не на все поставленные вопросы были даны полные ответы и не в полном объеме.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- в работе главные вопросы темы в основном освещены, но студент не проявил умения самостоятельно анализировать материал, есть замечания по оформлению курсовой работы, использовано недостаточное количество литературы, в ответах на вопросы были допущены неточности и ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- не соблюдены требования к оформлению работы, в содержании отсутствует анализ заявленных проблем, отсутствует логика в изложении материала.

Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовому проекту (работе), предоставляется право выбора новой темы, или, по решению руководителя, доработки прежней темы и определение нового срока для её защиты.

Обучающейся, не представившей в установленный срок курсового проекта (работы) или не защитившей его по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

7. Хранение курсовых проектов (работ)

Выполненные студентами курсовые проекты (работ) хранятся 1 год в архиве филиала университета. По истечении указанного срока все курсовые проекты (работы) списываются по акту и уничтожаются.

Лучшие курсовые проекты (работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве примера для показа в кабинетах и лабораториях образовательного учреждения.

Изделия и продукты творческой деятельности по решению образовательного учреждения могут быть использованы в качестве учебных наглядных пособий, представлены на выставках.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ

Рассмотрено на заседании ПЦК
обще профессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
_____ Л.И. Кийкова

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УМР
_____ В.В.Новгородова

ЗАДАНИЕ

для курсовой работы по учебной дисциплине Менеджмент (по отраслям)
студента _____ курса 2 группы К-2

Тема задания

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Сроки окончания « ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель-руководитель
курсовой работы: Тиминова О.В.

С заданием ознакомлен _____
подпись

Фамилия, имя, отчество студента

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине Менеджмент (по отраслям)

Тема: «Контроль - важная функция в системе менеджмента»

Выполнил(а): ФИО
Специальность 38.02.04
Коммерция (по отраслям)
Курс ____
Группа _____
Проверил(а): ФИО
Оценка: _____

Элиста, 20 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....3

**ГЛАВА I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ КОНТРОЛЯ В СИСТЕМЕ
МЕНЕДЖМЕНТА**5

1.1. Сущность и значение контроля в менеджменте5

1.2. Основные виды контроля7

ГЛАВА II. ПРОЦЕСС КОНТРОЛЯ В МЕНЕДЖМЕНТЕ.....12

2.1. Установление стандартов и сопоставление достигнутых результатов с
установленными стандартами.....12

2.2. Процесс контроля и характеристики эффективного
контроля.....14

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....27

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....30

ПРИЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

I. Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" (ред. от 01.01.2019).
2. Правила оказания услуг и продажи товаров. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей».- М. Омега, 2018.
3. ГОСТ Р 51303-2013 «Торговля. Термины и определения». (утверждён приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013г. № 582-ст) (с изменениями и дополнениями).

II. Научная и учебная литература

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: учебник для ср. спец. учеб. заведений / О.С.Виханский, А.И.Наумов - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2011. - 288 с.
2. Кнышева Е.Н. Менеджмент: учебное пособие / Е.Н.Кнышева. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА - М., 2010. - 304 с. - (Профессиональное образование)
3. Коротков Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433680>
4. Одинцов А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 210 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-04814-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437847>
5. Коргова М. А. Менеджмент. История менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 166 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11323-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444929>
6. Мардас А. Н. Основы менеджмента. Практический курс: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438452>

Электронные ресурсы

1. www.gsen.ru - сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
2. www.gks.ru- сайт Госкомстата

3. www.torgrus.com - сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»
4. www.sovtorg.panor.ru - сайт «Современная торговля»
5. www.consultant.ru- справочно - правовая система Консультант Плюс
6. Электронная библиотека издательства «Юрайт» - Режим доступа:
<https://biblio-online.ru/>.