

Кафедра общеправовых и гуманитарных дисциплин

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

(по дисциплинам «Стратегический менеджмент», «Инновации и современные модели бизнеса» и «Анализ и управление ресурсами организаций»)

по образовательной программе

направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

квалификация – бакалавр

профиль – Организация и управление бизнесом

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены
на заседании кафедры экономики и менеджмента
«09» января 2025 года, протокол № 6

Зам. директора по УМР Н.Н. Черкасова

2025

Методические рекомендации по подготовке и написанию курсовых работ составлены по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент по дисциплинам: Стратегический менеджмент, Инновации и современные модели бизнеса, Анализ и управление ресурсами организации (профиль подготовки – Организация и управление бизнесом).

Выполнение курсовых работ является частью основной профессиональной образовательной программы и является обязательным для каждого студента.

Методические рекомендации описывают основные положения, связанные с подготовкой и выполнением курсовой работы. Сформулированы требования к содержанию и оформлению курсовой работы, определены этапы её выполнения, даны рекомендации по процедуре защиты. Методические рекомендации разработаны в помощь студенту выполнить исследование на высоком уровне и предназначены для студентов юридического факультета, а также могут быть полезны руководителям курсовых работ и преподавателям.

Разработчики:

Датченко И.В., доцент и заведующий кафедры экономики и менеджмента Каменского филиала АНО ВО «Российский новый университет», к.экон.н.,

Чеботарёва Е.А., доцент кафедры общеправовых и гуманитарных дисциплин Каменского филиала АНО ВО «Российский новый университет», к.филос.н.,

Иванкова Л.В., ст. преподаватель кафедры экономики и менеджмента Каменского филиала АНО ВО «Российский новый университет»,

Рецензенты:

Черкасова Н.Н., заведующий учебно-методическим отделом Каменского филиала АНО ВО «Российский новый университет»,

Сычёва Е.В., доцент кафедры экономики и менеджмента Каменского филиала АНО ВО «Российский новый университет», к.филол.н.

Рекомендовано кафедрой общеправовых и гуманитарных дисциплин (протокол заседания кафедры №6 от «9» января 2025 г.), Каменского филиала АНО ВО «Российский новый университет»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	5
2.1 Выбор темы курсовой работы	5
2.2 Составление и согласование плана курсовой работы.....	6
2.3 Сбор научной информации по теме (подготовка библиографии, изучение литературы и нормативного материала).....	6
2.4 Обработка, систематизация и анализ собранного материала	8
2.5 Письменное изложение темы	9
2.6 Составление списка использованной литературы и приложений	11
3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	12
3.1 Требования к содержанию курсовой работы.....	12
3.2 Требования к оформлению текста курсовой работы	13
3.3 Требования к оформлению литературы	13
Приложение 1	19
Приложение 2	20
Приложение 3	21
Приложение 4	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие методические рекомендации распространяются на курсовые работы, выполняемые студентами АНО ВО «Российский новый университет», и устанавливают общие требования к их структуре и правилам оформления.

В методических рекомендациях определены общие требования к структуре, содержанию и оформлению курсовой работы, отражены вопросы руководства и контроля за их выполнением кафедрой.

Цель методических рекомендаций по написанию курсовой работы — оказать помощь бакалаврам в написании данного вида работ.

Курсовая работа — это первая серьезная научно-практическая работа студента, где он должен показать на практике не только владение теоретическими, научными, литературными и учебными материалами, но и самостоятельно мыслить, провести некое исследование, доказывающее его компетентность в этой области.

Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на этапе изучения учебных дисциплин, в ходе которых осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с одним из видов профессиональной деятельности будущих специалистов.

К курсовой работе как самостоятельному исследованию предъявляются следующие требования:

- должна быть написана самостоятельно;
- должна отличаться критическим подходом к изучению научных источников;
- должна отвечать требованиям логичного, ясного и четкого изложения материала, с привлечением достаточного эмпирического материала;
- должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ;
- должна завершаться конкретными выводами и рекомендациями по теме исследования;
- при необходимости в процессе изложения темы может быть проиллюстрирована доказательной базой - графиками, таблицами, схемами.

Согласно Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет» №474-о от 23.12.2021 года выполнение курсовой работы имеет целью сформировать у обучающихся определенные образовательной программой компетенции, научить обучающихся самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач, привить навыки самостоятельного проектирования и проведения научных исследований.

- Курсовая работа выполняется в часы, отведенные на изучение дисциплины.
- Количество курсовых работ в семестре не может быть более одной (двух в случае обучения по индивидуальному учебному плану).
- Перечень тем курсовых работ разрабатывается на каждый учебный год, обсуждается на заседании кафедры, утверждается заведующим кафедрой. Темы курсовых работ, график их выполнения, требования к содержанию и оформлению доводятся до сведения обучающихся в начале семестра, в котором по учебному плану предусмотрено выполнение курсовой работы.

- Для руководства работой обучающегося на заседании кафедры назначается руководитель из числа научно-педагогических работников кафедры, о чём вносится запись в протокол заседания кафедры.
- Руководитель курсовой работы обязан указать обучающемуся на ошибки, неточности и недоработки в курсовой работе на всех этапах ее выполнения с необходимыми разъяснениями.
- Заведующий кафедрой должен периодически проверять ход выполнения курсовых работ (проектов) на кафедре, контролировать методику работы руководителей.
- Выполненная курсовая работа представляется руководителю на проверку. Руководитель проверяет курсовую работу и дает письменную рецензию, которая прилагается к курсовой работе.
- Курсовая работа оценивается преподавателем на основе критериев оценки, содержащихся в рабочей программе учебной дисциплины. По итогам обучающемуся в зачетно-экзаменационную ведомость преподавателем выставляется результат: - "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", или проставляется "не явил(ась)", если обучающийся не сдал курсовую работу или не явился на защиту курсовой работы, предусмотренной учебным планом. Положительные результаты заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося с указанием темы курсовой работы. Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку обучающегося не вносятся.
- Курсовую работу обучающийся обязан сдать в установленный расписанием срок. Обучающийся, не представивший курсовую работу в установленный срок по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность и к зачету или экзамену по данной дисциплине не допускается, пока не ликвидирует образовавшуюся академическую задолженность.

Настоящее учебно-методическое пособие составлено на основе ГОСТов.

Основной стандарт, регламентирующий оформление любого текстового документа, в том числе и составление курсовой – ГОСТ 7.32–2017. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 октября 2017 г. № 1494-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32—2017 введен в действие в качестве национального стандарта Российской Федерации с 1 июля 2018 г. вместо ГОСТ 7.32—2001.

Для оформления списка использованных источников и ссылок применяются ГОСТ Р 7.0.100-2018 и ГОСТ Р 7.0.5-2008.

2. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Выбор темы курсовой работы

Вы должны определиться с темой курсовой работы. Тема должна, в первую очередь, заинтересовать Вас, дать возможность реализовать себя и весь Ваш потенциал.

Правильно выбранная и сформулированная тема позволит подготовить работу без особых сложностей и в срок. Тема должна содержать в себе научную проблему,

быть актуальной. Кроме того, необходимо, чтобы по данному вопросу были доступны литература и источники – то, на что Вы будете опираться. Можно заранее посмотреть в библиотеке и сайтах, которые размещают научные публикации, например, e-library.

Перечень примерных тем курсовых работ разрабатывается преподавателем кафедры в соответствии с утвержденным учебным планом и содержанием рабочей программы дисциплины. См. Приложение 4. В течение первого месяца с начала того семестра, в рамках которого выполняется курсовая работа, обучающийся должен самостоятельно или с помощью преподавателя, закрепленного кафедрой в качестве научного руководителя, выбрать из списка, предложенного кафедрой, тему для своей будущей курсовой работы.

В отдельных случаях обучающийся может выбрать для своей курсовой работы тему, которая не вошла в утвержденную кафедрой тематику, но отражает его приверженность определенному направлению научных поисков.

В этом случае обучающийся может предложить свою формулировку темы курсовой работы, но она обязательно должна быть согласована с научным руководителем. Тема, предложенная обучающимся, должна быть утверждена на заседании кафедры и внесена в соответствующий протокол.

Внутри одной группы обучающихся не разрешается выбор одинаковой темы двумя обучающимися.

Перечни тем курсовых работ являются частью фонда оценочных средств и утверждаются на заседании кафедр.

2.2 Составление и согласование плана курсовой работы

В методическом пособии по выполнению курсовых работ предлагаются примерные темы курсовых работ. Выбор темы и составление плана не должно происходить механически. Предварительно необходимо ознакомиться с соответствующим разделом учебника, понять содержание темы, определить ее место и значение в изучаемом курсе.

По согласованию с научным руководителем определяется план работы. Студент может, пользуясь примерным планом, внести в него некоторые изменения или предложить свой, также по согласованию.

План курсовой работы должен освещать узловые вопросы темы и не повторять ее названия. Для более четкого определения круга вопросов, которые необходимо рассмотреть, каждый раздел плана можно развернуть наболее мелкие подвопросы.

Составление и согласование плана курсовой работы с научным руководителем включает и определение периодичности консультаций, распределение времени работы, чтобы без спешки, планомерно построить дальнейшую работу вплоть до ее защиты.

2.3 Сбор научной информации по теме (подготовка библиографии, изучение литературы и нормативного материала)

В основе успешного выполнения курсовой работы лежит сбор научной информации. По каждой теме рекомендованы основные источники, которые имеются в библиотеке Филиала. В основе успешного выполнения курсовой работы лежит сбор научной информации. По каждой теме рекомендованы основные

источники, которые имеются в библиотеке Филиала. Помимо монографической литературы и основных журналов ("Business Excellence", «Management», «Российский журнал менеджмента», "Экономика и управление", «Методы менеджмента качества», «Предпринимательство», «Проблемы теории практики управления», Известия вузов: "Менеджмент"), полезную информацию можно почерпнуть из других журналов: "Вестник МГУ: Менеджмент", "Вестник Северо-Кавказского Федерального университета", "Труд и социальные отношения", "Учёные записки Российской академии предпринимательства", "Управление компанией", «Управление предприятием», «Менеджмент сегодня» «Экономика и менеджмент систем управления», «Менеджмент и бизнес-администрирование» и периодической печати. Следует также обратить внимание на такие периодические издания как «Российская газета», «Российский внешнеэкономический вестник», «Бюллетень правовых актов Министерства экономического развития РФ», «Вестник экономического правосудия РФ», «Информационный бюллетень Проекта Минфина России и Всемирного банка «Содействие повышению уровня финансовой грамотности населения и развитию финансового образования в РФ» и другие ведущие федеральные и региональные юридические издания).

Для исследования материалов экономической практики можно воспользоваться сайтами Министерство финансов РФ (<https://minfin.gov.ru/>) и Министерство экономического развития РФ (<https://www.economy.gov.ru/>). Нормативный материал можно подобрать из "Собрания законодательства Российской Федерации" и других систематизированных источников, Интернета.

Полезно использовать юридические базы информационных справочных систем типа «Консультант Плюс», «Гарант» и т.п. Для подбора литературы последних лет можно также изучать электронные каталоги библиотек и указатели содержания периодических изданий.

Список используемой литературы должен быть полным и включать основополагающие монографические работы, учебные пособия, нормативный материал и журнальные статьи. После консультации с научным руководителем по отобранным источникам студент приступает к углубленному изучению необходимой литературы.

Знакомясь с содержанием научной литературы, важно следить за ходом авторской мысли, уметь отличать выдвинутые автором гипотезы от собранных и приведенных им доказательств и иллюстративного материала. Работая с литературными источниками, необходимо делать выписки наиболее важных положений, что поможет накопить нужные сведения и облегчит запоминание. При этом необходимо четко фиксировать источник, откуда взята информация (фамилию и инициалы автора, полное название книги, статьи, издательство, год издания, страницу).

При изучении литературы не следует стремиться только к заимствованию материала. Необходимо осмыслить найденную информацию, при этом целесообразно письменно фиксировать свои размышления. Этот процесс должен продолжаться в течение всей работы над темой, тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.

2.4 Обработка, систематизация и анализ собранного материала

Рекомендованные источники для подготовки курсовых работ подобраны с учетом существования различных точек зрения по избранной студентом теме. Поэтому необходимо избегать излишней увлеченности и частых сносок, цитирования работы одного автора или нескольких авторов, придерживающихся одинаковой позиции. Но в настоящее время монографической литературы, отражающей новые взгляды, издано недостаточно. Поэтому слушателям необходимо внимательно изучить тему исходя из учебников, курса лекций. Следует изучить и рекомендованные журнальные статьи, где уже отражаются происходящие изменения на правовую действительность. Некоторые источники прошлых лет издания рекомендованы для изучения студентами с целью выработки навыков критического осмысления отраженных в них позиций авторов. При этом необходимо помнить, что и в старых изданиях много ценного, где проблемы и категории теории права и государства разработаны с научных позиций и не подвержены политической и идеологической целесообразности.

Рассмотрение различных суждений, мыслей – это непременное условие научной работы. Только глубокое овладение материалом позволяет находить противоречия в суждениях, и сопоставление взглядов одних взглядов другим дает исток другим мыслям.

Таким образом, собранная научная информация в процессе подготовки курсовой работы должна отражать имеющиеся взгляды на поставленную проблему, т.е. должны присутствовать элементы научной полемики. Для достижения такого уровня в работе необходимо уметь пользоваться источниками. Изучая литературу, нормативный материал, необходимо делать закладки или помечать интересующие вас страницы в рабочей тетради. После изучения источника в полном объеме выделяется основная мысль автора, которая сопоставляется с планом конкретного раздела работы, а затем в рабочей тетради следует законспектировать основные положения автора или выписать необходимые цитаты. При этом в соответствии с установленными правилами оформления затекстовых сносок делается пометка, откуда взята эта цитата или изложенная мысль какого-либо автора.

При сборе информации нельзя пренебрегать яркими примерами из художественной и публицистической литературы, что непременно свидетельствует как о глубине знаний, увлеченности данной проблемой, так и о широком кругозоре.

Особо следует подчеркнуть значение нормативного материала, используемого в курсовой работе. Умение работать с нормативными актами должен показать каждый студент в курсовой работе. Ссылки на международно-правовые документы, Конституцию России, законы и подзаконные акты должны присутствовать при аргументации научных положений, которые нашли в них закрепление или требуют нормативного регулирования. При работе с нормативным материалом необходима высокая культура обращения. Сноски на законодательство должны быть точны и сопровождаться указанием полного названия, даты и органа, принявшего данный акт.

2.5 Письменное изложение темы

Как правило, курсовую работу выполняют на отдельных стандартных листах формата А4. Объем курсовой работы устанавливается в пределах 24-26 печатного (через 1,5 интервала; шрифт 14). Записи ведутся только на одной правой странице, оставляя в левой части поле шириной 3 см для замечаний рецензента.

Писать нужно разборчиво, без ошибок, помарок и исправлений.

Сокращения слов не допускаются.

Курсовая работа в соответствии с планом начинается с **введения**. Во введении показывается значение избранной темы, ее место в курсе гражданского права. Во введении курсовой работы необходимо кратко описать суть темы, ее современность, вопросы, которые будут рассмотрены в данной работе. Введение должно быть выстроено по определенной структуре и должно содержать актуальность исследования, объект и предмет исследования, цель и задачи работы, степень научной разработанности проблемы, методологию исследования, сведения о структуре исследования. Объем введения должен быть примерно 2-3 страницы.

Актуальность исследования должна раскрывать важность изучения рассматриваемой проблематики. Актуальность темы обосновывается с опорой на общественную практику, на нужды людей, сталкивающихся с проблемами правового характера. Актуальной является такая тема, которая ставит целью поиск ответа на вопрос, продиктованный требованиями практической деятельности людей, сталкивающихся либо с отсутствием готового ответа в соответствующей литературе, либо с наличием разных точек зрения на проблему. Целесообразно привести факты или статистические данные, результаты известных научных или практических достижений, нормативные документы или другие доводы, которые подтверждают важность и необходимость проведения исследования по выбранной теме. Пояснить, что определяет своевременность исследования, т. е. почему данная тема должна быть исследована именно сейчас. Особо ценится собственное мнение автора и, непосредственно, его видение значимости исследуемых вопросов. Поскольку если автор хорошо разобрался в особенностях изучаемого материала, то он без труда сможет раскрыть как теоретические, так и практические вопросы.

Объект исследования – это событие, явление, предмет на который направленно исследования. **Предмет исследования** – определенная часть, свойство, характеристика объекта. Объект определяет, что конкретно вы будете изучать в данной теме, а предмет более узок и конкретен. То есть, из всей системы, представляющей собой объект исследования, выделяется либо процесс, либо часть этой системы, который и является тем самым пресловутым предметом. Другими словами, предмет – это «поворот» для изучения всего объекта. Объект и предмет исследования всецело зависят от темы исследования. Объектом исследования в юридических науках всегда выступают общественные отношения, возникающие в области правового регулирования, какой-либо деятельности. Предмет исследования составляют нормы действующего законодательства, характеризующие теоретические и практические проблемы, касающиеся данной части общественных отношений.

Определение **цели** частично содержится уже в самом названии курсовой работы. Определение цели вытекает из определения объекта и предмета исследования, оно также строится на основе изучения литературы, в которой

представлены данные о современном состоянии проблемы. После сбора и первичной обработки литературы, по заданной в курсовой работе теме, нужно выделить **основную проблему**, подумать над тем, как ее можно решить. Получив ответ на вопрос, что нужно сделать для ее решения, вы, собственно, и получите цель курсовой работы, на ней будет строиться теоретическая и практическая часть и формироваться план проекта. Цель работы начинается с существительного (анализ, исследование, проблема и т.д.). Цель – это итог, результат данной работы ради которого собственно курсовая и выполняется.

Задачи представляют собой конкретизацию цели в зависимости от условий ее достижения и предполагают выбор средств для достижения цели исследования. Выбор и формулировка задач курсовой работы обусловлены делением цели исследования на подцели. Содержание задач конкретизирует цель исследования.

В основном в качестве задач указывается следующее:

- изучить теории ... ;
- изучить практическое состояние ... ;
- разработать мероприятия по совершенствованию рассматриваемой проблемы.

Четкая постановка задач курсовой работы позволит заранее определить, каким образом автор работы намерен исследовать выбранную тему. Поэтому задачи повторяют подпункты основного текста, то есть подпункты глав курсовой работы. Если задачи были поставлены верно, то студенту легче будет раскрыть исследуемую тему, а также исследовать деятельность конкретного объекта. Кроме того, задачи следует указывать во введении в определенном порядке. Иными словами, в том порядке, в каком автор их будет раскрывать по мере написания. В начале должны следовать задачи теоретического характера, а затем - практического. Таким образом, можно сказать, что постановка задач должна описывать последовательность шагов, необходимых для достижения цели. Задачи должны начинаться с глагола (проанализировать, выявить, исследовать, дать характеристику и т.п.)

Степень научной разработанности темы исследования – это анализ научной литературы по теме исследования. Здесь выявляются наиболее важные, дискуссионные вопросы изучаемой темы и наименее изученные аспекты проблемы.

Методология исследования – это теоретические разработки и практические методы, с помощью которых решались поставленные задачи. При написании курсовой работы используется понятие методологии как совокупности методов научного познания, которые будут использоваться при исследовании предмета курсовой работы.

Структура работы обусловлена поставленной целью и задачами. Исследование состоит из введения, двух глав, поделенных на параграфы, заключения, списка использованной литературы и приложений. **Первая глава** должна быть посвящена теоретическим вопросам рассматриваемой проблемы. Практическая (или аналитическая) часть (обычно вторая глава) предполагает конкретизацию теоретической части, неразрывно связана с ней.

Во второй главе решаются практические (или аналитические) задачи исследования. Проводится анализ реального состояния проблемы на примере судебной практики, анализа работы государственных и муниципальных органов власти. Предлагаются возможные пути решения проблемы, излагаются методики и

доказательства. В конце каждого параграфа желательно сделать небольшой вывод.

По объему теоретическая глава должна быть меньше практической.

Названия глав и параграфов не должны дублировать название темы курсовой работы. Заголовки глав и параграфов должны быть лаконичными и соответствовать их содержанию.

Работа должна содержать самостоятельный анализ нормативных правовых актов и научной литературы по теме (например, сопоставление различных точек зрения). На основе проведенного анализа нормативных правовых актов и научной литературы студент формулирует собственную точку зрения на проблему и аргументирует ее, либо присоединяется к одной из существующих точек зрения.

При написании курсовой работы студент должен проявить профессиональные умения формулировать правовые дефиниции, грамотно использовать общепринятый в юриспруденции понятийный и категорийный аппарат.

В курсовой работе обязательно делаются ссылки на используемые в тексте нормативные правовые акты, литературные источники, юридические факты и статистические данные. Заимствование текста из чужих произведений без ссылки может быть основанием для отказа в защите работы.

В **заключении** автор подводит итог сделанной работы, указывает, с какими трудностями пришлось столкнуться при изложении избранной темы, выделяет наиболее узловые или вызвавшие интерес проблемы. **Обобщения и выводы** необходимо излагать кратко и своими словами. Необходимо лаконично написать выводы по проведенному исследованию: как были решены поставленные задачи и достигнута цель работы. Соответственно структура заключения неразрывно связана с поставленными во введении задачами. Формулировки в заключении должны быть конкретными, четкими и не двусмысленными.

Предложения (рекомендации) могут быть в виде:

- а) проекта конкретного закона;
- б) проекта статей, рекомендуемых для внесения в закон; в) новой редакции статьи того или иного закона и т. д.;
- г) возможно сформулировать свою точку зрения либо, обосновывая это, поддерживать научную позицию, взгляд, точку зрения другого ученого (группы ученых).

Заключение курсовой работы, как правило, начинается со следующих слов:

«таким образом...», «исходя из проделанной работы, можно осуществить следующие выводы...», «на основании выше изложенного...» и т.п..

Объем заключения курсовой работы должен составлять примерно 1-3 страницы.

2.6 Составление списка использованной литературы и приложений

Курсовая работа имеет титульный лист, который размещается на обложке. На титульном листе студент указывает название кафедры, темы, свою фамилию и инициалы, номер учебной группы, а также должность, учёную степень и звание научного руководителя.

Список использованной литературы составляет одну из существенных частей курсовой работы и отражает самостоятельную творческую работу автора по

подбору актуальной и адекватной информации, предопределенной предметом, целью и задачами курсовой работы.

Список использованной литературы оформляется по ГОСТ Р 7.0.100-2018. Работы в библиографическом списке располагаются алфавитном порядке. В случае если есть иностранная литература, то она приводится после основного списка также в алфавитном порядке. Необходимо использовать не только классические труды по проблематике, но и современные исследования (за последние 5 лет).

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части курсовой работы, помещают в приложение. По содержанию приложения очень разнообразны. Это, например, могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил, протоколов дел, ранее неопубликованные тексты, переписка и т. д. По форме они могут представлять собой проекты нормативных правовых актов, тексты, таблицы, графики, методики, схемы, фотоснимки, аудио- и видеозаписи, извлечения из юридических дел, решений, судебных постановлений и др.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Требования к содержанию курсовой работы

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и учебным планом предусмотрено выполнение курсовых работ.

Студент выбирает тему курсовой работы, предложенную кафедрой, изменения названия согласовав с руководителем.

Тематика курсовых работ является ориентировочной в отношении содержания, и формулировки. Предлагаемые темы курсовых работ могут быть изменены и конкретизированы.

Курсовая работа в обязательном порядке должны содержать:

Титульный лист. Не допускается заполнение титульного листа от руки.
Приложение 1.

Оглавление (содержание) с привязкой к каждой главе, вопросу страницы курсового проекта (работы). Приложение 2.

Введение - должно быть изложено обоснование актуальности выбранной темы курсового проекта (работы), цель и задачи (1,5 - 3 листа).

Первая глава – теоретическая, где должны быть изложены основные вопросы (проблемы) курсовой работы (20 листов).

Вторая глава - анализ (20 листов).

Каждая глава может содержать не менее 2-х подзаголовков. Тема, изложенная в подзаголовке, не может быть подразделена на отдельные темы.

Заключение - должны быть изложены основные выводы по проведенному анализу и предложения по их реализации (3 - 5 листов).

Список использованной литературы – 20 источников, не старше 5 лет, статьи в периодической печати – не старше 2-х лет. Обязательно указывать нормативно-правовые документы. (ГК РФ, НК РФ, Федеральные Законы по теме

работы).

Приложения (страницы не нумеруются, указывается только номер приложения) - должны быть помещены таблицы и иллюстративные материалы, которые из-за их громоздкости нецелесообразно помещать в тексте и те материалы (отчеты, формы и т.д.), которые используются как ксерокопии подлинников документов (не более 10 листов).

В тексте обязательно должна присутствовать "привязка" приложения к тексту (например, ... сводная таблица по ... приведена в приложении 1.; Схема /Приложение 1/, поясняющая ...)

Объем курсовой работы 25-35 листов.

3.2 Требования к оформлению текста курсовой работы

1. Каждый лист курсовой работы нумеруется (за исключением первого листа) в правом верхнем углу.
2. Отступ новой строки должен быть одинаковым по всему тексту (нормируется в "формат" - "абзац" - "отступ" Word).
3. Поля страниц имеют следующий размер: слева - 3,0 см., справа – 1,5 см., сверху и снизу - по 2,0 см. (нормируется "файл" - "параметры страницы").
4. При написании курсовой работы используется шрифт 14 Times New Roman.
5. Текст должен быть написан через 1,5 интервала.
6. Таблицы и другой иллюстративный материал в тексте должны быть набраны, а не "сфотографированы" с первоисточника (исключение могут составлять рисунки и схемы, поясняющие изложенный материал; ксерокопии первичных документов).
7. Таблицы и рисунки могут быть выполнены через 1 интервал 12 размером того же шрифта.
8. Введение, главы, заключение, литература и приложения пишутся с новой страницы.
9. Параграфы пишутся один за другим. Интервал до параграфа - 1 нажатие клавиши Enter. Между названиями параграфов и текстом интервал - 1 нажатие клавиши Enter.
10. Название глав пишутся прописными буквами, а параграфов – с заглавной буквы 14 шрифтом. Название глав и параграфов пишутся без точек.
11. Страницы приложения не нумеруются.

3.3 Требования к оформлению литературы

1. Перечень использованной литературы составляется в алфавитном порядке. Инициалы пишутся после фамилии автора. Приложение 3.
2. Название литературного источника пишется с заглавной буквы без кавычек. Указывается сокращенно город издания, издательство, год издания и количество страниц в книге.
3. Список литературы должен содержать не менее 35-ти источников не старше 3-х лет.

Курсовые работы защищаются на кафедре перед группой студентов или перед преподавателями. Преподаватель дает краткую рецензию на курсовую

работу. По итогам работы выставляется отметка (отлично, хорошо, удовлетворительно или неудовлетворительно).

ВНИМАТЕЛЬНО ПРОВЕРЯЕМ СЕБЯ СОГЛАСНО ТЕСТ-ЛИСТА

ТЕСТ – ЛИСТ
по самопроверке качества написания курсовой работы
(В конце самопроверки своей работы у Вас справа должны стоять плюсы в графе «удовлетворяет» по всем позициям).

№	На что обращаем внимание	Критерий качества	Удовлетворяет	Не удовлетворяет
1	Общие требования к работе			
1.1	Оформление текста			
	Отступ в абзаце по всей работе	1,25 см		
	Интервал	между строчками по всей работе - 1,5		
	Шрифт	Times New Roman		
	Размер (Кегль)	14		
	Ссылка в тексте на все литературные источники, которые приведены в списке использованной литературы	ссылки внизу постранично на все источники литературы номер соответствует порядковому номеру в списке использованной литературы представлены сноски на все источники		
		Если указана ФИО автора или использована чужая цитата, обязательно имеется ссылка на источник.		
	Нумерация страниц	сквозная по всему тесту номер страницы - вверху справа		
1.2	Таблицы	все имеют название-заголовок		
	Нумерация таблиц	сквозная в хронологическом порядке арабскими цифрами		
	Расположение надписей: Таблица Название таблицы	Сверху над таблицей в следующем порядке справа «Таблица 1», следующая строка в центре , например, «Динамика прибыли»		
	Ссылка на таблицы в тексте	наличие предложения в тексте, например, «В таблице 1 представлена динамика прибыли» дано краткое описание данной таблицы и выводы по ней.		
	Единицы измерения	написаны в скобках после заголовка отдельных колонок, (там же и знак %) или после заголовка конкретного ряда в скобках.		

1.3	Рисунки	все имеют название		
	Нумерация рисунков	сквозная в хронологическом порядке арабскими цифрами		
	Расположение надписей	внизу под рисунком в следующем порядке «Рис. 1» и далее в одну строчку, например, «Динамика прибыли»		
	Ссылка на рисунок в тексте	наличие предложения в тексте, например, «На рис. 1 представлена динамика прибыли»		
		Дано краткое описание данного рисунка		
1.4	Формулы	номер в круглых скобках после названия написаны в центре страницы		
		после формулы после запятой написано слово «где»		
		на следующей строчке приведены расшифровки символов в формуле		
		справа от формулы номер формулы в круглых скобках		
2	Титульный лист	Соответствует образцу		
	Название	шрифт 16, по центру, в кавычках		
	Нумерация страниц	номера нет		
3	Содержание	Заголовок раздела написан в центре, размер шрифта 16 пп, жирный		
	Структура	Введение Первая глава. Название. Разделов (не более 3-х) их название Вторая глава. Название Разделов (не более 3-х) Заключение Список использованной литературы Приложения		
	Актуальность работы	начинается со слов «Актуальность работы состоит в» Объём не менее полстраницы		
	Практическая значимость	начинается со слов «Практическая значимость работы состоит в...» Объем не менее полстраницы		
	Объект исследования	более общее понятие по отношению к предмету исследования		
	Предмет исследования	более узкое понятие по отношению к объекту исследования		

	Цель	соответствует теме работы, практически дословно ее повторяет		
	Задачи	не менее 5 соответствуют названию подглав		
	Результат	соответствует основным моментам заключения к работе		
4	Глава 1	Заголовок раздела написан в центре, размер шрифта 16, жирный.		
	Название главы	идентично теме работы, но не повторяет ее дословно		
	Структура	до 2-3 разделов		
	Нумерация разделов	1.1; 1.2; 1.3 и т.д.		
	Названия разделов	соответствуют задачам, сформулированным во введении		
		расположены по центру, выделены жирным шрифтом, далее начинается текст без дополнительной строки		
	Содержание главы	обобщение теоретического материала по теме работы		
	Выводы	наличие в конце каждого раздела краткого вывода		
		наличие в конце всей главы обобщённого вывода.		
	Объём каждой подраздела	не менее 3-х страниц		
	Объём главы	не менее 10 страниц		
5	Глава 2	Заголовок раздела написан в центре, размер шрифта 14, жирный		
	Название главы	идентично теме работы, но не повторяет ее дословно, подчёркивается аналитическая направленность, аналитические материалы		
	Структура	до 5 разделов		
	Содержание главы	Анализ		
	Содержание разделов	2.1. Краткая характеристика компании, отрасли, направления деятельности, проекта		
		2.2. ,2.3. описание результатов исследования объектов (п. 2.1.) в соответствии с темой; предложения, рекомендации		
	Выводы	наличие в конце каждой главы краткого вывода		
	Объём главы	не менее 10 страниц		

6	Заключение	Заголовок раздела написан в центре, размер шрифта 16, жирный		
		содержит только те материалы и выводы, которые есть в работе. написано тезисно по всем главам – основные мысли и выводы.		
	Объём заключения	3-5 страниц, с общими выводами и предложениями		
7	Список использованной литературы	Заголовок раздела написан в центре, размер шрифта 16, жирный		
	Количество источников	20		
	Нумерация источников	сплошная		
	Порядок расположения источников	законодательные акты		
		на русском языке		
		на иностранном языке		
		электронные ресурсы		
		в алфавитном порядке по фамилии автора, или названию книги при коллективе авторов		
8	Приложения	Заголовок раздела написан в центре, размер шрифта 16, жирный		
9	ОБЪЁМ РАБОТЫ	25-35 листов без приложений		

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Каменский филиал АНО ВО «Российский новый университет»**

**КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине «Стратегический менеджмент»**

на тему:

(наименование темы, без кавычек заглавными буквами)

Выполнил(а) студент(ка):

(ф.и.о. полностью)

Направление: «Менеджмент»

Профиль: «Организация и
управление бизнесом»

Курс _____

Номер зачётной книжки _____

Научный руководитель:

(учёная степень, учёное звание. ф.и.о. полностью)

20____г.

Содержание

Введение.....	3
Глава 1.	
1.1	
1.2	
1.3	
Глава 2.	
2.1	
2.2	
2.3	
Заключение	
Список использованных источников.....	
Приложение	

Приложение № 3
Образец составления библиографического списка и библиографических ссылок

Список использованных источников:

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации // Российская газета. 1993. 25 декабря.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации//Собрание законодательства Российской Федерации. 1994. № 32. Ст. 3301; 1996. №5. Ст. 410; 2001. № 49-ст. 4552.
3. Семейный кодекс Российской Федерации// Собрание законодательства Российской Федерации. 1996. №1. Ст. 16.
4. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // - Собрание законодательства Российской Федерации .1996. № 1. Ст. 1.
5. Федеральный закон от 08.08.2001 № 128 «О лицензировании отдельных видов деятельности» // «Российская газета», N 153-154, 10.08.2001.
6. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции» // Собрание законодательства РФ. 2006, N 31. Ст. 3434.

Материалы судебной практики:

1. Постановление Президиума ВАС РФ от 26 марта 1996 г. № 7435// Вестник ВАС. 1996. №7.
2. Постановление Президиума ВАС РФ от 2 июля 1996 г. № 96/94// Экономика и жизнь. 1998, № 3.
3. Постановление Президиума ВАС РФ от 26 ноября 1996г. № 3070/96 II; Вестник ВАС РФ. 1997. №3.
4. Обзор практики и разрешения арбитражными судами споров, связанных с применением законодательства о валютном регулировании и валютном контроле. // Вестник ВАС РФ 2000 №7.
5. Постановление Президиума ВАС РФ от 12 сентября 2006г. // Вестник ВАС РФ. 2006. № 6520/06.

Юридическая литература:

1. Агарков М.М. Избранные произведения. Понятие сделки по советскому гражданскому праву. М., 1989.
2. Артемов В.В. Недействительность сделок и их последствия: некоторые аспекты.// Юрист, 2002. № 6.

3. Зенин И.А. Гражданское право. Учебник. Рек.Мин.образ.и науки РФ в кач. Учебника для студ.вузов. -14-е изд.,перераб.и доп. -М. Изд Юрайт;ИД, 2013

Электронные ресурсы

1. Российское гражданское право. Том I. Общая часть. Вещное право. Наследственное право. Интеллектуальные права. Личные неимущественные права [Электронный ресурс]: учебник/ В.С. Ем [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2015.— 960 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29318>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Российское гражданское право. Том II. Обязательственное право [Электронный ресурс]: учебник/ В.В. Витрянский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2015.— 1216 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29319>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Ссылки на интернет

3. Ситдикова Л.Б. Пути совершенствования законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. // Пробелы в российском законодательстве. Выпуск №3 — 2016 (С.110- 113). URL: <http://www.urvak.ru/articles/probe-vypusk-3-puti-sovershenstvovaniya-zakonodate/> (дата обращения 07.09.2017)

Сноски:

Братусь С.Н. Юридическая ответственность и законность. – М., 1976. – С. 73-74; Советское гражданское право: В 2 ч. Ч. 1. / Под ред. В.Ф. Маслова, А.А. Пушкина. – Харьков, 1983. – С. 248.

¹ Гражданское право: Учебник: В 2 т. / Под ред. Е.А. Суханова. – М, 1993. – Т. 1. – С. 160.

¹ *Сергеев А.П.* Защита гражданских прав // Гражданское право: Учебник. Ч. 1. 3-е изд., перераб. и доп. / Под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого. – М.,1998. – С. 280

Темы курсовых работ по дисциплине «Стратегический менеджмент»

1. Особенности оперативного и стратегического управления фирмой.
2. Необходимость стратегического менеджмента.
3. Проблемы и трудности стратегического управления.
4. Стратегическое управление как совокупность взаимосвязанных управленческих процессов.
5. Анализ и выбор стратегии поведения как сердцевина стратегического управления.
6. Выполнение стратегии – залог успеха и достижения поставленных целей.
7. Определяющая роль высшего руководства в выполнении стратегии фирмы.
8. Оценка и контроль выполнения стратегии.
9. Определение миссий и целей стратегического управления.
10. Необходимость проведения анализа среды при стратегическом планировании деятельности фирмы.
11. Необходимость поддержания баланса между организацией и внешней средой.
12. Ситуационный анализ, его особенности и содержание.
13. Анализ сильных и слабых сторон фирмы.
14. Широкое и узкое понимание миссии организации.
15. Факторы, оказывающие влияние на определение миссии.
16. Требования, предъявляемые к целям при их формировании.
17. Лидерство в минимизации издержек производства.
18. Базисные (эталонные) стратегии развития бизнеса.
19. Основные действия и шаги при выборе стратегии фирмы.
20. Основные стадии выполнения стратегии.
21. Анализ организационной структуры с позиции выполнения стратегии фирмы.
22. Роль организационной структуры с позиции выполнения стратегии фирмы.
23. Роль организационной культуры в реализации стратегии.
24. Позиционирование фирмы на рынке.
25. Видимые и скрытые элементы стратегии фирмы.
26. Цели фирмы как способ объединения людей и важнейшая задача стратегического менеджмента.

27. Стратегический менеджмент как непрерывный процесс.
28. Эффективность стратегического менеджмента и лидеры стратегических изменений.
29. Формулирование миссии для функциональных служб.
30. Значение целевых установок для деятельности организации.
31. Корпоративная стратегия.
32. Основная концепция формирования стратегии на каждом организационном уровне.
33. Стратегии маркетинга и роста фирмы.
34. Схема включения маркетинга в стратегическое управление фирмой.
35. Стратегический контроль маркетинговой деятельности и содержание плана ревизии.
36. Выбор стратегии роста фирмы.
37. Особенности стратегии роста малых фирм.
38. Особенности стратегии роста средних фирм.
39. Особенности стратегии роста крупных фирм.
40. Стратегии разработки новых товаров.
41. Зависимость стратегии товара от стратегии фирмы.
42. Основные направления анализа конкурентов и их будущие цели.
43. Важность мобилизации ресурсов для выполнения стратегии.
44. Факторы, определяющие успех фирмы.
45. Качество трудовых ресурсов – залог выполнения стратегии фирмой.
46. Рыночная власть покупателей.
47. Стратегия фирмы как единство миссии фирмы и иерархии целей фирмы.
48. Стратегическое решение как сфера риск-менеджмента.
49. Прогнозирование стратегических последствий принимаемых решений.
50. Стратегическое видение и предвидение.
51. Реактивные и проактивные (предвидящие) способности при принятии стратегических и оперативных решений.
52. PEST -анализ.
53. Общие стратегические типы фирм отрасли.
54. Анализ и диагностика внутренней среды.
55. Формальное и неформальное лидерство.
56. Риск, связанный с реализацией стратегии дифференциации.
57. Использование наступательных стратегий для сохранения конкурентоспособности.
58. Стратегические недостатки вертикальной интеграции.

59. Многофункциональная и глобальная конкуренция.
60. Стратегия следования за лидером.
61. Личностные основы поведения человека в организационном окружении.
62. Концепция продукта в стратегическом управлении.
63. Роль менеджеров фирмы в решении стратегических задач.
64. Стратегическое и оперативное маневрирование фирмы в меняющейся обстановке.
65. Шесть типов выхода фирмы на международный уровень.
66. Формирование потребительских предпочтений.
67. Функции стратегического контроллинга.
68. Мотивация стратегических изменений.
69. Мировые лидеры стратегических изменений.
70. Формирование стратегических целей и стратегии предприятий.
71. Стратегия и техническая политика предприятия.
72. Стратегия внешнеэкономической деятельности предприятия.
73. Стратегический потенциал организации.

Темы курсовых работ по дисциплине «Инновации и современные модели бизнеса»

1. Анализ инновационной позиции организации
2. Аутсорсинг в системе инновационного менеджмента.
3. Бенчмаркинг в инновационной деятельности предприятия.
4. Бизнес – планирование инновационных проектов
5. Венчурный инновационный бизнес.
6. Влияние внешней среды на характер инновационной деятельности современных фирм
7. Внешние и внутренние предпосылки инновационной деятельности промышленного предприятия
8. Выбор альтернатив инновационных проектов и оценка их эффективности
9. Выбор организационных форм инновационной деятельности
10. Государственная инновационная политика.
11. Динамика инновационной активности отечественных предприятий при вступлении России в ВТО.
12. Диффузия инноваций: сущность, этапы инновационные роли предприятий
13. Значение товарного знака в продвижении инновационной продукции предприятия
14. Инкубаторы малого инновационного бизнеса.
15. Инновации в рыночной экономике.
16. Инновации в управлении.
17. Инновации и инновационная деятельность в Российской Федерации
18. Инновационная деятельность на средних и малых предприятиях.
19. Инновационное поведение фирмы: сущность и классификация.
Характеристика фирм в зависимости от их инновационного конкурентного поведения.
20. Инновационное управление персоналом.
21. Инновационное управление персоналом.
22. Инновационность как фактор конкурентоспособности предприятий
23. Инновационные методы и формы обучения и адаптации персонала в современной организации.
24. Инновационные процессы / технологии в маркетинге
25. Инновационные процессы/технологии в логистике

26. Инновационные стратегии развития отрасли экономики.
27. Инновационный аспект базовых стратегий роста
28. Инновационный климат: способы оценки
29. Инновационный потенциал организации: сущность и подходы к оценке
30. Инновационный проект: основные этапы разработки и реализации
31. Инновационный процесс как объект управления
32. Инструменты мотивации инновационной деятельности на современном предприятии
33. Интеллектуальная собственность и ее правовая защита
34. Источники и формы финансирования инновационной деятельности
35. Лизинг как вид инновационного финансирования.
36. Маркетинг инноваций.
37. Менеджмент инновационного предпринимательства.
38. Методы определения экономической эффективности инновационного проекта
39. Механизмы защиты интеллектуальной собственности в Российской Федерации
40. Наукограды, научные парки и инновационно-технические парки России (на примере).
41. Научно-технические кластеры как современная форма организации инновационной деятельности
42. Научные (инновационные) парки.
43. Образовательный франчайзинг как разновидность инновационного менеджмента.
44. Образовательный франчайзинг.
45. Организация инновационной деятельности.
46. Организация менеджмента инновационных технологий дистанционного обучения.
47. Основные инструменты государственного регулирования инновационной деятельности
48. Основные пути снижения риска в инновационной деятельности.
49. Особенности венчурного предпринимательства
50. Особенности инновационной деятельности (страна по выбору).
51. Особенности инновационной деятельности предприятий определенной отрасли (отрасль по выбору)
52. Особенности маркетинга инноваций
53. Особенности маркетинга инноваций.
54. Особенности патентной защиты в Российской Федерации

55. Особенности управления процессами создания и коммерциализации нововведений (на примере организаций)
56. Открытые инновации как современная концепция инновационного менеджмента
57. Оценка инновационного потенциала и инновационного климата организаций
58. Оценка эффективности инноваций.
59. Планирование инновационных процессов.
60. Правовое регулирование инновационной деятельности.
61. Прямые и косвенные методы поддержки государством инновационной деятельности и практика их использования хозяйствующими субъектами.
62. Психологические проблемы организации инновационного процесса
63. Регулирование инновационной деятельности.
64. Роль инноваций в формировании стратегии предприятия
65. Роль инновационной деятельности в максимизации прибыли
66. Роль руководителя в процессе инноваций
67. Рынок интеллектуальной собственности (в России и/ или за рубежом).
68. Совершенствование организационных структур и форм управления инновационной деятельностью
69. Сокращение инновационного цикла в условиях рынка
70. Сопротивление инновациям и методы его нейтрализации современных компаниях
71. Социальные аспекты инновационной деятельности.
72. Социальные аспекты инновационной деятельности.
73. Творческие методы поиска новых идей в инновационном менеджменте.
74. Трансфер технологий и формы его осуществления.
75. Управление затратами и ценообразование в инновационной сфере.
76. Управление инновационными проектами.
77. Управление инновациями в малом бизнесе
78. Факторы стимулирующие, поддерживающие и блокирующие инновационную деятельность фирмы.
79. Факторы стимулирующие, поддерживающие и блокирующие инновационную деятельность фирмы.
80. Финансирование инновационной деятельности.
81. Формирование и развитие инновационной системы управления персоналом в современной организации.
82. Формы инновационной деятельности.

- 83. Франчайзинг в системе инновационного управления организацией.
- 84. Функции инновационного менеджмента на примере предприятия/организации.
- 85. Экономическая эффективность инновационного проекта
- 86. Экономическое стимулирование инновационного процесса
- 87. Этапы разработки и внедрения нового товара
- 88. Эффективное управление инновационными проектами

Темы курсовых работ по дисциплине «Анализ и управление ресурсами»

1. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.
2. Методы кадрового планирования.
3. Мобильность персонала: подходы к решению кадровых проблем.
4. Мотивация персонала в процессе трудовой деятельности
5. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
6. Обеспечение информационной безопасности организаций при увольнении персонала.
7. Стимулирование труда персонала.
8. Оценка эффективности деятельности по управлению персоналом.
9. Оценка эффективности управления персоналом, основные критерии оценки.
- 10.Персонал предприятия, как объект управления.
- 11.План маркетинговой деятельности в области персонала.
- 12.Пути улучшения использования персонала.
- 13.Работа с кадровым резервом, сущность и содержание.
- 14.Современная концепция управления персоналом.
- 15.Центры оценок как метод отбора персонала: опыт отечественного и зарубежного менеджмента.
- 16.Интернет как средство поиска работы и персонала: возможности и ограничения.
- 17.Лизинг персонала: опыт и проблемы использования.
- 18.Управленческие технологии профессионального отбора: анализ российской практики кадрового менеджмента.
- 19.Поступление на работу: анализ технологий самоменеджмента.
- 20.Проявления рыночного механизма во внутриорганизационных трудовых отношениях: анализ современной практики.
- 21.Управление материально-техническим снабжением предприятия.
- 22.Нормирование и рациональное использование материальных ресурсов предприятия.
- 23.Управление запасами как элементом оборотных активов.
- 24.Анализ эффективности управления ресурсными потоками на предприятии.
- 25.Показатели эффективности использования материальных ресурсов предприятия.
- 26.Инновации в управлении ресурсами предприятия.

- 27.Источники формирования финансовых ресурсов предприятия.
- 28.Нормирование ресурсов предприятия в условиях рынка.
- 29.Планирование и мониторинг долгосрочных проектов развития предприятия.
- 30.Инвестиционное проектирование развитием предприятия.
- 31.Организация планирования и контроля производственной деятельности предприятия.
- 32.Управление запасами на предприятии.
- 33.Информационная система закупок и информационная система управления запасами.
- 34.Управление качеством продукции предприятия.
- 35.Отраслевые решения эффективного использования ресурсов предприятия
- 36.Бизнес процессы в управлении ресурсами.
- 37.Бизнес - инжиниринг предприятия.
- 38.Источники финансирования затрат предприятия.
- 39.Финансовый потенциал предприятия и методы его оценки.
- 40.Анализ и планирование денежных потоков.
- 41.Управление издержками производства.
- 42.Методы определения вероятности банкротства предприятия.
- 43.Методы и инструменты привлечения финансовых ресурсов компаниями на мировом финансов рынке.
- 44.Модификация моделей управления запасами с учетом отраслевой специфики деятельности компании.
- 45.Использование факторинга в управлении оборотным капиталом.
- 46.Интеллектуальные ресурсы предприятия.
- 47.Оценка эффективности НМА предприятия.
- 48.Человеческий капитал в составе НМА.
- 49.Роль информации в управлении ресурсами предприятия.
- 50.Нетрадиционные типы НМА организации/компании.
- 51.Информационные системы управления предприятием.
- 52.Функциональные модули ERP.
- 53.Автоматизированные информационные системы в управлении предприятием
- 54.Информационная безопасность предприятия
- 55.Мультимедийные технологии в управлении предприятием.
- 56.Экономические аспекты применения информационных технологий в управлении предприятием.
- 57.Интеллектуальный потенциал предприятия

- 58.Методы оптимизации ресурсов предприятия.
- 59.Моделирование управления финансовыми ресурсами предприятия.
- 60.Разработка бизнес- плана управления ресурсами (на выбор)
предприятия.