

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра менеджмента, маркетинга и сервиса

**МЕЖДИСЦИПЛИНАРНАЯ КУРСОВАЯ РАБОТА
«РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ) ИЗМЕНЕНИЙ»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО
ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) Менеджмент
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: заочная

Иркутск
2016

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОЙ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОЙ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	6
ОФОРМЛЕНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОЙ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	9
ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	16
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	22

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания к выполнению междисциплинарной курсовой работы «Разработка проекта (программы) изменений» разработаны в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению «Менеджмент» для студентов бакалавриата по профилю «Менеджмент».

Междисциплинарная курсовая работа является самостоятельной учебной работой студента, подтверждающей способность будущего бакалавра самостоятельно и профессионально поставить и охарактеризовать определенную управленческую проблему или бизнес-процесс на предприятии в теоретическом, методическом и прикладных аспектах. Будущий специалист должен проявить навыки поиска проблемы, ее исследования и анализа, и определения путей ее решения.

Междисциплинарная курсовая работа обеспечивает закрепление знаний, умений и навыков, полученных при изучении дисциплин «Организация предпринимательской деятельности», «Маркетинговое управление», «Управление проектами». В междисциплинарной курсовой работе должно быть представлено умение студентов пользоваться методами и технологиями, изученными в ходе освоения указанных дисциплин.

Междисциплинарная курсовая работа относится к вариативной части учебного плана и имеет шифр Б.1. В.9.

Выполнение междисциплинарной курсовой работы позволяет подготовиться к прохождению производственной практики. Выполнение междисциплинарной курсовой работы направлено на формирование профессиональных компетенций.

<i>Код компетенции</i>	<i>Компетенция</i>
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

Междисциплинарная курсовая работа должна быть написана и представлена к защите в сроки, установленные учебным планом. Студенты, не защитившие междисциплинарную курсовую работу, не допускаются к Государственной итоговой аттестации.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОЙ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Междисциплинарная курсовая работа имеет целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний по дисциплинам: «Управление проектами», «Организация предпринимательской деятельности», «Маркетинговое управление». Особенность междисциплинарной курсовой работы заключается в необходимости определения путей решения конкретной экономической или управленческой проблемы на основе анализа состояния предприятия и разработки конкретных мероприятий по изменениям.

Задачи междисциплинарной курсовой работы следующие:

- сформировать у студентов представление о видах проектов и методах управления ими;
- раскрыть теоретические основы и базовые концепции разработки и управления проектами;
- продемонстрировать на практических примерах решение ряда задач, встречающихся при управлении проектами (например, составление матрицы ответственности, плана коммуникаций, составление плана реализации проекта и пр.);
- раскрыть роль каждой из функциональных зон организации (менеджмент, маркетинг, управление персоналом, финансы, производство и т.д.);
- содействовать самостоятельной работе студентов в области управления проектами и предпринимательской деятельности, которая позволит им отработать практические навыки управления бизнес-проектами и продвижения на рынок предпринимательских идей.

Материалы междисциплинарной курсовой работы, сделанные в ней выводы и обобщения в дальнейшем могут быть использованы при подготовке выпускной квалификационной работы.

В результате выполнения междисциплинарной курсовой работы студент должен:

знать:

- современную методологию разработки и управления проектом;
- определения и понятия проектов;
- определения и понятия о субъектах управления и используемого ими инструментария;
- процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта;
- основные инструменты контроля;
- основные цели, принципы и понятия современного маркетингового управления;

- содержание и этапы процесса планирования маркетинга;
- назначение и содержание функции контроля;
- принципы управления маркетинговым комплексом;
- структуру и содержание бизнес-плана проекта.

уметь:

- анализировать цели и интересы участников проекта;
- определять цели, предметную область и структуру проекта;
- рассчитывать календарный план осуществления проекта;
- формировать основные разделы сводного плана проекта, матрицу ответственности, план коммуникаций.;
- анализировать риски проекта;
- использовать такие инструменты, как диаграмма Гантта, сетевые графики;
- ставить и решать задачи стратегического маркетинга;
- анализировать лучшие бизнес-практики и конкретные маркетинговые ситуации;
- производить отбор бизнес-идей и разрабатывать план маркетинга;
- разрабатывать бизнес-план предпринимательского проекта.

владеть:

- навыками командной работы в проектах;
- техникой самостоятельного управления несложными проектами;
- быть способным помогать управляющему сложными проектами во всех функциональных областях управления проектами;
- навыками самостоятельной аналитической и проектной маркетинговой деятельности;
- навыками решения маркетинговых проблем организации;
- навыками разработки маркетингового плана;
- методикой разработки бизнес-проекта.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОЙ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Содержание междисциплинарной курсовой работы должно включать:

Титульный лист

Оглавление

Введение

1. Первый раздел (с необходимым количеством подразделов)

1.1.

1.2.

....

1.n.

2. Второй раздел (с необходимым количеством подразделов)

2.1.

2.2.

....

2.n.

3. Третий раздел (с необходимым количеством подразделов)

3.1.

3.2.

.....

3.n.

Заключение

Список использованных источников

Приложения (при необходимости)

Объем междисциплинарной курсовой работы должен составлять 25-30 страниц. Возможны отклонения количества страниц в меньшую или большую сторону в зависимости от целесообразности увеличения или уменьшения объема.

Титульный лист оформляется в соответствии с образцом, представленным в Приложении 1.

Введение к междисциплинарной курсовой работе

Во введении определяется объект проекта (программы) изменений. Объектом могут быть структурные подразделения, направления деятельности, виды продукции, отдельные бизнес-процессы, кратко обосновывается почему необходимо разработать проект (программу) изменений применительно к данному объекту и показывается желаемый результат изменений. Объем введения – не более 2 страниц.

Основная часть междисциплинарной курсовой работы

Каждый раздел и подраздел должен иметь собственный заголовок, отражающий основное содержание текста раздела (подраздела). Структура раз-

делов определяется студентом самостоятельно, исходя из особенностей объекта проекта (программы) изменений.

В первом разделе междисциплинарной курсовой работы студент должен описать современные подходы к управлению проектами. Студенту необходимо понять, что понимается под управлением проектом (программой) в целом, и под управлением проектом (программой) изменений в частности. Кроме того, необходимо указать специфику разработки проекта (программы) изменений для выбранного объекта.

При подготовке первого раздела следует активно пользоваться литературой (как рекомендованной, так и самостоятельно подобранной) для определения понятий, методов управления проектами. Ссылки на использованные источники обязательны.

Раздел рекомендуется закончить краткими выводами. Объем раздела – до 10 страниц.

Второй раздел междисциплинарной курсовой работы должен содержать результаты анализа проведения аналогичных проектов (программ) изменений в мировой и отечественной практике. Необходимо проанализировать не менее 2-х проектов. Учитывая, что получение доступа к актуальной информации по аналогичным проектам может оказаться затруднительным, то возможно использовать анализ любых других проектов.

Анализ должен содержать ответы на следующие вопросы:

1. Решение какой управленческой проблемы стало предпосылкой для реализации проекта?
2. Почему были реализованы данные проекты?
3. Кто являлся стейкхолдерами проекта?
4. Какие сроки и бюджеты были запланированы?
5. Как преодолевалось сопротивление персонала, если проект реализовывался на действующем предприятии?
6. Какие проблемы возникали в процессе реализации проекта и как они были решены?
7. Каков был полученный результат?
8. Какие инновационные подходы и решения были использованы в рамках проекта?
9. Какие отделы и службы организации участвовали в реализации проекта? В чем заключалась роль каждого?
10. Что на настоящий момент происходит с результатом проекта?

По каждому вопросу студент должен высказать собственное мнение, подкрепленное указанием положительных и негативных сторон в ходе реализации проекта.

Для подготовки второго раздела студент использует любые доступные ему материалы, в том числе имеющиеся в БГУ электронные базы данных (см. Список рекомендованных источников), материалы сайтов компаний, статьи в периодической литературе и т.д.

Объем раздела – до 5 страниц.

В заключительном, третьем, разделе междисциплинарной курсовой работы содержится план реализации проекта (программы) изменений. План должен содержать: идею проекта, участников проекта, мероприятия по преодолению сопротивления персонала, иерархическую структуру работ проекта, организационную диаграмму проекта, матрицу ролей и ответственности проекта, диаграмму Гантта, сетевой график, план коммуникаций, риски проекта и меры по их нейтрализации или снижению, конкретные результаты проекта.

Объем раздела – до 10 страниц.

Содержание разделов междисциплинарной курсовой работы необходимо иллюстрировать таблицами, рисунками и формулами, которые размещают либо по тексту работы, либо в виде приложений.

Заключение должно включать основные выводы по работе (3-5 пунктов), перечень результатов по срокам, стоимости и содержанию проекта. Необходимо показать, как предлагаемый проект (в случае его реализации) скажется на дальнейшей деятельности предприятия

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ. В список включаются только те источники, на которые есть ссылки по тексту работы. Минимальное количество использованных источников – 10.

В *Приложения* следует включать вспомогательные материалы, необходимые для обоснования полноты решения задач междисциплинарной курсовой работы и раскрывающие результаты выполненных работ по проекту:

- объемные таблицы, графики;
- нормативные документы, имеющие отношения к разработанному проекту;
- описание использованных методик разработки проекта;
- статистические данные;
- другая информация, раскрывающая содержание работы.

ОФОРМЛЕНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОЙ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Текст работы выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 компьютерным способом – используется текстовый редактор Word, текст оформляется шрифтом TimesNewRoman, размер – 14 пт, начертание нормальное, межстрочный интервал – полуторный. Форматирование – по ширине. Установка функции «переноса» обязательна.

Параметры страницы: верхнее поле – 15 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм.

Параметры абзаца: первая строка (красная) – отступ 1,25 см. Для основного текста левая граница абзаца – 0, правая граница – 0. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы.

Текст основной части делят на разделы, подразделы и пункты (если необходимо).

Заголовки разделов: шрифт TimesNewRoman, размер – 16 пт, начертание - полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 12 пт, интервал после – 6 пт, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру, все прописные буквы. Заголовки подразделов: шрифт TimesNewRoman, размер – 14 пт, начертание - полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 6 пт, интервал после – 6 пт, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру, написание «Как в предложениях». *Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят.* Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки не подчеркиваются.

Каждый раздел (*но не подраздел*), а также оглавление, введение, заключение, список использованных источников и приложения следует начинать с новой страницы.

В работе следует использовать сокращения русских слов или словосочетаний по ГОСТ 7.12-77. Допускаются следующие сокращения: р. – рубли; с. – страница; г. – год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; абс. – абсолютный; отн. – относительный, которые применяют с цифровыми значениями, а также общепринятые сокращения: т.е. – то есть; т.д. – так далее; т.п. – тому подобное; и др. – и другие; пр. – прочее; см. – смотри; номин. – номинальный; наим. – наименьший; наиб. – наибольший; св. – свыше и другие сокращения, установленные правилами русской орфографии.

Принятые в работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного списка. Если они повторяются в работе менее трех раз, отдельный список не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте работы при первом упоминании.

Пример .Вся номенклатура готовой продукции (ГП) указывается в порядке убывания суммарной стоимости всех позиций номенклатуры. При этом цену единицы ГП умножают на количество их на складе.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие собственные имена в тексте работы приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать собственные имена и приводить названия орга-

низаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, *не допускается*:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), а также знаки № (номер), % (проценты).

Рубрикация, нумерация

Текст основной части работы делят на разделы, подразделы и пункты. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста и обозначаться *арабскими цифрами*. *Пример 1, 2, 3.*

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СОКРАЩЕНИЙ, СИМВОЛОВ И ТЕРМИНОВ» И «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ» *не нумеруются*.

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. *Пример 2.3.* (третий подраздел второго раздела).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. *Пример 1.2.2.* (второй пункт второго подраздела первого раздела).

Каждый пункт, подпункт и перечисления записывают с абзацного отступа.

Страницы нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист и оглавление включают в общую нумерацию страниц, *но номер страницы на них не ставится*. На последующих страницах *номер проставляют внизу страницы по центру без точки*.

Иллюстрации (таблицы и рисунки, к которым относятся чертежи, схемы, эскизы, диаграммы, графики и т.п.), занимающие целую страницу, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу. Их помещают после заключения в порядке упоминания в тексте в качестве приложений.

Таблицы

Цифровой материал оформляют, как правило, в таблицах. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь заголовок. В *правом верхнем углу над заголовком таблицы* помещают надпись «Таблица» с указанием номера (без значка №). *Таблицы*, за исключением таблиц приложений, нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела (но не подраздела). Таким образом, *номер таблицы должен иметь только две цифры*: номер раздела и порядковый номер таблицы. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой номе-

ра приложения. Заголовок таблицы не подчеркивают. Точка в конце заголовка таблицы не ставится.

Примеры

1. *Таблица 2.3* (третья таблица второго раздела);
2. *Таблица 5.1* (первая таблица Приложения 5).

Если в тексте работы только одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица».

На все таблицы работы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Пример

Информация о структуре персонала приведена в табл.2.5 (используется сокращение слова «таблица»).

В таблице используется шрифт основного текста, размер шрифта может быть на два-три пункта меньше, чем у основного текста. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение заголовка, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблица не должна выходить за границы основного текста. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, которые переносят на другие листы или помещают на одном листе рядом или одну над другой. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и ее номер и заголовок указывают один раз над первой частью таблицы; над другими частями ставят слова «Продолжение таблицы» и ее номер или «Окончание таблицы» и ее номер.

Пример

Продолжение табл. 2.3

Окончание табл. 3.5

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. *При продолжении таблицы на следующих страницах головка (шапка) таблицы каждый раз полностью повторяется.*

Графу «Номер по порядку» или «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера указывают перед их наименованиями.

Если все цифровые данные, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, ее обозначение помещают над таблицей. Если параметры таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовках каждой графы или сразу после наименования каждого показателя. Когда в таблице помещены графы с параметрами, выраженными преимущественно в одной единице измерения, то ее наименование указывают над таб-

лицей, а сведения о других единицах дают в заголовках соответствующих граф.

Оставляя ячейку таблицы пустой не допускается. Взамен отсутствующих у составителя таблицы сведений ставят многоточие или пишут «Нет свед.». Если явление не наблюдается, в ячейке таблицы ставят тире.

Если таблица заимствована из литературного источника, а не составлена самостоятельно, необходимо сделать ссылку на этот источник. Ссылка делается или в квадратных скобках после заголовка таблицы [номер источника, номер страницы], или после таблицы. Во втором случае под таблицей пишется:

Источник: и дается полное библиографическое описание источника с указанием номера страницы, например: Источник: Песоцкая Е. В. Маркетинг услуг. – СПб. : Питер, 2000, с. 36. В таком случае обычно используется размер шрифта 9 пт.

Рисунки

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, эскизы и др.) именуется рисунками. Рисунки размещаются после ссылки на них в тексте работы. Размещать их следует так, чтобы можно было рассматривать без поворота или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации могут иметь поясняющие данные (подрисовочный текст), который помещается под рисунком.

Рисунки, за исключением помещенных в приложениях, *нумеруют* последовательно *арабскими цифрами в пределах раздела(но не подраздела)*. Таким образом, номер рисунка должен состоять *только из двух цифр*: номер раздела и порядковый номер рисунка. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией с добавлением перед цифрой номера приложения.

Примеры

Рис. 2.3 (третий рисунок второго раздела).

Рис. 4.2 (второй рисунок приложения 4)

Если текст работы содержит один рисунок, он обозначается «Рис.». При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рис. 2.3».

Формулы. Сноски. Ссылки

Формулы выделяются из текста в отдельные строки. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. В работах формулы выполняются в соответствующем редакторе формул.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов в формулах следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они были даны в формуле, *начиная с искомой величины. После формулы ставится запятая, с новой строки пишется слово «где» с маленькой буквы, а затем без всяких знаков препинания начинается пояснение входящих в формулу символов и числовых коэффициентов.* Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, отделяя их друг от друга точкой с запятой. После пояснения последнего символа ставится точка.

Формулы, за исключением помещенных в приложениях, должны нумероваться арабскими цифрами в пределах раздела (но не подраздела). Номер формулы состоит только из двух цифр: номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой номера приложения.

Примеры

(3.2) – вторая формула третьего раздела;

(6.1) – первая формула приложения 6.

Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

Пример

Оптимальный размер заказа определяется по формуле Вильсона:

$$Q = \sqrt{\frac{2AS}{I}}, \quad (2.3)$$

где Q - оптимальный размер заказа, шт.;

A - стоимость подачи одного заказа, р.;

S - потребность в товарно-материальных ценностях за определенный период, шт.;

I - затраты на содержание единицы запаса, р./шт.

Расчет по приведенной формуле следует начинать со следующей за ней строки. Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в работе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта. Подробные требования к оформлению сносок и ссылок можно найти на сайте библиотеки БГУ или обратиться за помощью к библиографу библиотеки БГУ.

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: * Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

Библиографические ссылки могут быть: внутритекстовые; подстрочные; повторные.

Внутритекстовые ссылки применяют в том случае, если значительная часть ссылки вошла в основной текст работы и изъять ее из текста и перенести под строку невозможно. Внутритекстовые ссылки оформляют в тексте работы в квадратных скобках. Для цитат обязательно указывается не только номер источника, но и номер страницы.

Примеры

Л. А. Гордон и Э. В. Клопов в своей книге «Человек после работы» подчеркивают, что свободное время это: «Время как бы не обязательной дея-

тельности, которым человек распоряжается свободно, по своему усмотрению» [5, с.81].

А. Б. Евстигнеев [13] и Э. В. Гусев [27] считают...

В своей книге Ю. А. Барсов [20, с.29] писал...

Ряд авторов [59, 67, 82] считают...

Пример

По мнению М. В. Нечкиной, «...монография – основа больших обобщений, важных научных концепций»¹.

¹Нечкина М. В. Монография : ее место в науке и издательских планах.– М., 1965.–С. 77.

Пример

Мотивационные программы для различных категорий персонала могут отличаться как по содержанию, так и по форме.¹

¹Карташова О. Ю., Никонова Т. В., Соломанидина Л. О. Поведение в организации: Учебник. М. : ИНФРА-М, 1999. С. 85-92.

Список использованной литературы

Существуют четыре варианта расположения литературы в списки: систематическое, алфавитное, хронологическое, в порядке первого упоминания. Автору работы рекомендуется принять за основу алфавитный способ группировки, при котором в начале списка необходимо выделить официально-документальные издания в хронологии их выхода в свет (Конституция, законы, указы, постановления и распоряжения органов государственной власти), а затем привести список всех использованных источников по алфавиту фамилий авторов или заглавий, если автор не указан.

Более подробно правила оформления списков литературы приведены в источнике «Библиографическое оформление научных работ : крат. метод. рекомендации / сост. А. В. Боровлева, Т. Н. Волкова. – Иркутск :Изд-во БГУ-ЭП, 2008, размещенном на сайте БГУЭП isea.ru / Библиотека / Научному работнику / Библиографическое оформление научных работ

Электронная ссылка – <http://lib.bgu.ru/scholar/>

Приложения

Приложения оформляются как продолжение текста работы на последующих ее страницах после заключения и списка использованной литературы и располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. Приложения нумеруют арабскими цифрами. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его порядковый номер. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием справа вверху страницы слова «Приложение» и его порядкового номера. Каждое приложение должно иметь заголовок, который располагают по центру страницы с прописной буквы отдельной строкой.

Все приложения должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их номеров и заголовков. На всех листах приложений ставятся номера

страниц. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

После проверки междисциплинарная курсовая работа возвращается студенту для ознакомления с отзывом руководителя и для внесения изменений или исправлений по отдельным замечаниям (если они есть). Возможны следующие варианты отзыва руководителя:

1. «К защите»: студент должен подготовить ответы на вопросы руководителя, данные в отзыве и прийти на защиту в установленное время.

2. «К защите с доработкой»: студент должен внести необходимые изменения, указанные руководителем, в содержание работы и должен подготовить ответы на вопросы руководителя, данные в отзыве и прийти на защиту в установленное время.

3. «На доработку»: студент должен внести необходимые изменения, указанные руководителем, в содержание работы и заново сдать работу на проверку, при этом студент на защиту должен принести старый вариант междисциплинарной курсовой работы с замечаниями руководителя, в противном случае студент не допускается к защите.

На защите студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленной работы, методах, способах и приемах использованных при выполнении междисциплинарной курсовой работы, источниках информации, уметь формулировать выводы, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера, относящиеся к теме работы. Ответы на вопросы должны быть убедительными, теоретически и практически обоснованными, а при необходимости подкреплены фактическим материалом. При этом студент может пользоваться текстом курсовой работой или цитировать ее отдельные положения.

Критерии оценивания междисциплинарной курсовой работы приведены в Приложении 2.

Максимальная оценка за междисциплинарную курсовую работу составляет 100 баллов.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Аньшин В.М. Управление проектами: фундаментальный курс : учебник / В.М. Аньшин, А.В. Алешин, К.А. Багратиони ; под ред. В.М. Аньшин, О.М. Ильина. - М. : Высшая школа экономики, 2013. - 624 с. - (Учебники Высшей школы экономики). - ISBN 978-5-7598-0868-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227270> (19.09.2016).
2. Блинов А. О. Управление изменениями: учебник для вузов : рек. М-вом образования и науки РФ / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. - М. : Дашков и К, 2014. - 303 с.
3. Бухалков М.И. Планирование на предприятии [Текст] : учеб. для вузов : рек. М-вом образования и науки РФ / М. И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 410 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003931-2 : 239,61
4. Дубровин И.А. Бизнес-планирование на предприятии [Текст] : учебник для бакалавров : рек. УМО по образованию в обл. экономики и эконом. теории / И. А. Дубровин. - М. : Дашков и К, 2012. - 431 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-00693-7 : 95,00
5. Котлер Ф. Маркетинг менеджмент. Экспресс-курс / Ф. Котлер, К. Келлер, К. Лейн.- М.: Питер, 2010.
6. Ламбен Ж.-Ж. Менеджмент, ориентированный на рынок. – СПб: Питер, 2010.
7. Лич Л. Вовремя и в рамках бюджета: управление проектами по методу критической цепи / Л. Лич ; науч. ред. О. Зупник ; пер. У. Саламатова. - 3-е изд. - М. : Альпина Паблишерз, 2016. - 352 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9614-5004-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254575> (19.09.2016).
8. Романова М. В. Управление проектами: учеб. пособие / М. В. Романова. - М.: Форум: Инфра-М, 2010. - 253 с.
9. Сооляттэ А.Ю. Управление проектами в компании: методология, технологии, практика: учебник для вузов : рек. УМО по образованию в обл. антикризисного управления / А. Ю. Сооляттэ. - М. : Синергия, 2012. - 515 с.
10. Управление проектами: учебник для бакалавров : допущено УМО высшего образования / А. И. Балашов [и др.] ; под общ. ред. Е. М. Роговой. - М. : Юрайт, 2014. - 383 с.
11. Управление проектом. Основы проектного управления: учеб. для вузов : рек. УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента / М. Л. Разу [и др.] ; под ред. М. Л. Разу ; Гос. ун-т управления. - 4-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2012. - 755 с.

12. Фунтов В.Н. Основы управления проектами в компании: учеб. пособие для вузов : допущено УМО по образованию в обл. менеджмента / В. Н. Фунтов. - 3-е изд., доп. - М. : Питер, 2012. - 393 с.
13. Цахаев, Р.К. Маркетинг : учебник / Р.К. Цахаев, Т.В. Муртузалиева ; под ред. А.Е. Илларионова. - 2-е изд. - М. : Дашков и Ко, 2013. - 550 с. - ISBN 978-5-394-02104-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135038> (30.03.2016).

Дополнительная литература

1. Абдикеев Н. М. Управление знаниями корпорации и реинжиниринг бизнеса: учеб. пособие для вузов : рек. УМО вузов России по образованию в обл. экономики / Н. М. Абдикеев, А. Д. Киселев ; под науч. ред. Н. М. Абдикеева. - М. : Инфра-М, 2011. - 382 с.
2. Вылегжанина А.О. Организационный инструментарий управления проектом : учебное пособие / А.О. Вылегжанина. - М.; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 312 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275276> (19.09.2016).
3. Гуцин А.Н. Методы управления проектами: инфографика : учебное пособие / А.Н. Гуцин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 313 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=73805> (19.09.2016).
4. Мескон М. Основы менеджмента: учеб. пособие / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М. : Вильямс, 2009. - 665 с.
5. Петров К. Н. Как разработать бизнес-план. Практическое пособие с примерами и шаблонами / К. Н. Петров. - М.: ООО И.Д. «Вильямс», 2010.
6. Просветов Г. И. Управленческие решения: задачи и решения: учеб.-практ. пособие / Г. И. Просветов. – М. : Альфа-Пресс, 2009. – 320 с.
7. Тихомирова О.Г. Управление проектом: комплексный подход и системный анализ: монография / О. Г. Тихомирова. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 300 с.
8. Управление проектами с использованием Microsoft Project / Т.С. Васючкова, Н.А. Иванчева, М.А. Держо, Т.П. Пухначева. - 2-е изд., испр. - М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 148 с. : ил. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429881> (19.09.2016).
9. Шаш Н.Н. Бизнес-план предприятия: практ. справочник / Н.Н. Шаш. - М.: Гросс-Медиа: РОСБУХ, 2010.

Электронные источники

<http://www.grebennikon.ru> – электронная библиотека Издательского дома "Гребенников" содержит полные тексты статей по основным вопросам экономики, менеджмента, маркетинга, финансам и др. дисциплинам.

<http://www.biblioclub.ru> – "Университетская библиотека онлайн". Электронная библиотека, обеспечивающая доступ к наиболее востребованным материалам - первоисточникам, учебной, научной литературе ведущих издательств.

<http://www.pmi.ru/> – сайт некоммерческой организации, ставящая своей целью обмен опытом, знаниями и навыками среди Менеджеров проектов — членов отделения, развитие профессионализма в управлении проектами через программы сертификации (CAPM, PMP, PgMP, PMI-SP, PMI-RMP) и получение признания и высокой оценки профессии «Менеджер проекта» в России.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец титульного листа междисциплинарной курсовой работы

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)
Кафедра менеджмента, маркетинга и сервиса

МЕЖДИСЦИПЛИНАРНАЯ КУРСОВАЯ РАБОТА

РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ) ИЗМЕНЕНИЙ

МКР выполнил студент гр.

(Фамилия И. О.)

МКР проверил

к.э.н., доцент Баганов В. Ю.

.....

к.э.н., доцент Туренко Т. А.

к.э.н., доцент Хлебович Д. И.

Иркутск, _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Критерии оценивания междисциплинарной курсовой работы

№	Критерии оценки	Оценочная шкала (баллы)
1.	Полнота и обоснованность использования теоретического материала в работе	0–10
2.	Обоснованность и глубина анализа примеров проектов, рассматриваемых во втором разделе	0–15
3.	Наличие в работе основных элементов разработки проекта	0–20
4.	Наличие и обоснованность выводов по разделам и, в целом, по работе	0–10
5.	Логика изложения и структурированность материала	0–5
6.	Правильность оформления текста, списка использованных источников, ссылок и цитирования в соответствии с требованиями	0–5
7.	Своевременность представления курсовой работы	0–5
Итого по содержанию междисциплинарной курсовой работы		0-70
8. Качество защиты		0–30
Итого		0 – 100

Примерная тематика междисциплинарной курсовой работы

Тема междисциплинарной курсовой работы выбирается студентом самостоятельно. Она может быть как связаны с одной из следующих проблем в деятельности организации, так и определена самостоятельно.

1. Разработка проекта (программы) организационных изменений.
2. Разработка проекта (программы) внедрения новой продукции (услуги).
3. Разработка (совершенствование) корпоративного сайта.
4. Разработка проекта (программы) открытия нового филиала.
5. Разработка проекта (программы) изменений стратегии развития предприятия.
6. Разработка проекта (программы) изменения системы стимулирования и мотивации сотрудников.
7. Разработка проекта (программы) изменений ассортимента продукции (услуг).
8. Разработка проекта (программы) технологических изменений.
9. Разработка проекта (программы) маркетинговых изменений.
10. Разработка проекта (программы) изменений бизнес-процессов предприятия.