



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра экономической теории и управления

Е.В. Ермош

МЕНЕДЖМЕНТ

*Методические рекомендации по выполнению
курсовых работ по дисциплине для студентов
Направления подготовки 080100 – Экономика*

Электронное издание

Оренбург
Издательский центр ОГАУ
2011

ББК 65.050.2

УДК 338.24

Е 74

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом ФГБОУ ВПО «Оренбургский государственный аграрный университет» (председатель совета – профессор В.В. Каракулев).

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры экономической теории и управления 19 мая 2011 г., протокол № 10.

Рассмотрено и рекомендовано к изданию методической комиссии экономического факультета 1 июня 2011 г., протокол № 7

Рецензент

И.В. Залозный – к.э.н., преподаватель кафедры экономической теории и управления

Ермош, Е.В.

Е 74 Менеджмент. Методические рекомендации по выполнению курсовых работ по дисциплине для студентов направления подготовки 080100 – Экономика: [Электронный ресурс] 0,4 Мб / Е.В. Ермош. – Оренбург: Издательский центр ОГАУ, 2011. – 21 с. – Системн. требования: PC не ниже класса Pentium II; 512 Мб RAM; Windows 98/XP/Vista; Adobe Acrobat Reader 7.0 и выше. – № свидетельства о регистрации электронного учебного пособия 5168-э.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине ДН.Ф.7. «Менеджмент» для бакалавров направления подготовки 080100.62 – Экономика содержат общие положения, организацию научного руководства, структуру и содержание курсовой работы, оформление курсовой работы, рецензирование и защиту курсовой работы, тематику курсовых работ, рекомендуемую литературу, приложения.

ББК 65.050.2
УДК 338.24

Подписано к использованию 21.02.2013. Заказ 5168-э.
Издательский центр ОГАУ. 460014, г. Оренбург, ул. Челюскинцев, 18.
Тел.: (3532) 77-61-43

© Ермош, Е.В., 2011.
© Издательский центр ОГАУ, 2011.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

По дисциплине «Менеджмент» для студентов, обучающихся по направлению 080100.62 – Экономика, учебным планом предусмотрено выполнение курсовой работы.

Курсовая работа – это самостоятельная творческая работа, цель выполнения которой состоит в приобретении студентами эффективных навыков работы с учебной, методической и научной литературой, закреплении знаний по изучаемому курсу, применении их к решению реальных практических задач, а также выработке конкретных практических рекомендаций по рассматриваемым проблемам.

Качество и содержание курсовой работы позволяет выявить общую теоретическую подготовку студента и уровень владения им специальными знаниями и навыками, необходимыми для эффективного осуществления своей будущей профессиональной деятельности.

Написание и защита курсовой работы является важным этапом подготовки студента по выбранному направлению подготовки.

При написании курсовой работы студент должен показать:

- знание теоретических основ экономических дисциплин и умение анализировать с позиции управления производственно-хозяйственную деятельность предприятия;
- знания по организационному устройству, структурам управления;
- умение выявлять резервы, возможности улучшения организации производства и управления;
- умение делать обобщающие выводы и предложения по совершенствованию управления и повышению его эффективности.

Подготовка курсовой работы состоит из нескольких этапов:

1. Выбор темы и обоснование ее актуальности.
2. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме курсовой работы.
3. Сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях.
4. Формулировка выводов и выработка рекомендаций.
5. Оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями.

Общими требованиями к курсовой работе являются:

- ✓ соблюдение сроков сдачи работы;
- ✓ правильность оформления работы
- ✓ грамотность структурирования работы;
- ✓ наличие иллюстрирующего материала;
- ✓ использование современной литературы;
- ✓ использование зарубежной литературы;
- ✓ актуальность темы;

- ✓ сбалансированность разделов работы;
- ✓ правильная формулировка целей и задач исследования;
- ✓ соответствие содержания заявленной теме;
- ✓ практическая значимость результатов работы;
- ✓ степень самостоятельности выполнения;
- ✓ наличие элементов научного исследования;
- ✓ умение докладывать результаты и защищать свою точку зрения.

Для повышения практической ценности курсовой работы она выполняется на примере конкретной организации.

При выборе темы курсовой работы студент должен руководствоваться утвержденной тематикой курсовых работ по дисциплине «Менеджмент». Студент, желающий выполнить курсовую работу на тему, не предусмотренную утвержденной тематикой, должен обосновать свой выбор и получить разрешение у преподавателя. Студент имеет право изменить тему, если в процессе выполнения у него возникает такая необходимость. Для этого студент должен обратиться к преподавателю, закрепившему за ним первоначальную тему. Просьба студента может быть удовлетворена в том случае, если он может убедительно аргументировать необходимость изменения темы.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА

При выполнении курсовой работы за каждым студентом заведующим кафедрой закрепляется научный руководитель из числа преподавателей, которые ведут курс «Менеджмент».

Руководитель курсовой работы обязан:

- оказывать студенту помощь в разработке плана работы;
- рекомендовать студенту необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме;
- проводить консультации со студентом, давать конкретные рекомендации, оказывать помощь в их реализации;
- рецензировать курсовую работу и составлять текст рецензии на специальном бланке.

В процессе выполнения курсовой работы студент должен:

- соблюдать согласованный план работы;
- выполнять рекомендации руководителя;
- своевременно представлять курсовую работу на рецензирование.

Студент как автор курсовой работы несет ответственность за достоверность всей информации, содержащейся в работе, и соблюдение сроков ее представления.

Спорные вопросы, связанные с выполнением курсовой работы, решаются совместно студентом и научным руководителем. При невозможности принять согласованное решение вопрос решается единолично заведующим кафедрой либо выносится им для обсуждения на заседании кафедры.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

При определении круга источников, студент, с помощью руководителя, составляет первоначальный список литературы (источников) по теме работы. Затем студент ведет самостоятельный поиск литературы в справочно-библиографическом отделе библиотеки, а также при необходимости в сети Internet. Важно выявить наиболее полный круг источников, что позволит комплексно исследовать тему. На основе проведенного поиска составляется список источников, который в процессе работы над темой может изменяться, дополняться.

После ознакомления с первоначальным кругом источников студент составляет план курсовой работы и согласовывает его с научным руководителем. Этот план, по мере накопления материала, может быть в дальнейшем уточнен, дополнен и даже изменен.

Окончательный вариант плана составляется тогда, когда круг источников по теме определен наиболее полно. План – логическая основа работы, он позволяет систематизировать собранный материал. Названия параграфов формулируются таким образом, чтобы тема была раскрыта полно и последовательно. Каждый параграф должен быть посвящен части общей темы. Следует избегать дублирования в названиях параграфов темы курсовой работы или формулировок, выходящих за рамки исследования. Обычно работа состоит из трех параграфов, но если этого требуют интересы исследования, то их количество может быть либо меньше, либо больше трех.

При работе над текстом курсовой работы следует добиваться логической связи между отдельными разделами и вопросами.

Курсовая работа должна состоять из введения, 3–4 разделов, выводов и предложений, списка использованной литературы и приложений.

Определив круг источников, составив план, студент переходит к углубленному изучению материала. Начинать изучение темы лучше всего с чтения соответствующих разделов учебников. Затем следует переходить к чтению более сложного материала – общей и специальной литературы, источников права. Читая материал, надо стараться извлечь из него только такую информацию, которая необходима для работы. Во время чтения уясняются все незнакомые слова и термины. Для этого используются словари и справочники.

В процессе работы возникает необходимость сделать какие-либо сноски. При этом целесообразно сноски делать на отдельном листе бумаги. На каждом листе должны быть указаны полные и точные данные источника, из которого сделана выписка (фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания, номер страницы и т.п.).

Проведя такую предварительную и, пожалуй, наиболее трудоемкую работу, можно переходить к написанию отдельных разделов курсового проекта.

Нецелесообразно начинать писать работу с введения. Это методически неверно. Рекомендуется начать работу с одного из параграфов. Не обязательно с первого. Главное при этом – осмыслить факты, выявить тенденции развития процессов. Обычно в первой части параграфа излагают общую постановку вопроса, а затем переходят к рассмотрению его отдельных сторон. Изложение материала должно быть логичным, последовательным, а выводы – обоснованными. Излагая материал, следует стремиться к ясности языка, четкости стиля, необходимо также избегать повторов.

Завершая параграф, постарайтесь сформулировать выводы, которые вытекают из содержания данного раздела. Это потом пригодится и при написании выводов и предложений в конце работы.

Окончив работу над всеми параграфами, их затем прочитывают целиком. Это позволит выявить повторы, противоречия, нарушения логики. Здесь вносятся в текст необходимые дополнения и изменения, восполняются пробелы, осуществляется редактирование, проверяются сноски и т.п.

Объем курсовой работы должен составлять 30–40 страниц компьютерного текста. Список используемой литературы и приложения выносятся за пределы этого объема.

Во введении дается общая характеристика курсовой работы: обоснование актуальности данной темы, цели, задачи, объект исследования, практическая значимость, перечисляются источники, которые использовались при написании работы, а также описывается структура курсовой.

В первой главе курсовой работы должны быть рассмотрены теоретические и методологические основы изучаемой проблемы, степень ее изученности, ее нормативно-правовое обеспечение. Кроме того, в первой главе можно остановиться на тенденциях развития тех или иных процессов, например, формировании новых экономических структур. Первая глава является теоретической. В первой главе обязательны ссылки на источники.

Во второй главе рассматривается организационно-экономическая характеристика исследуемого предприятия. Описывается местоположение предприятия, организационная структура, приводятся основные показатели, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность. Последующие главы носят практический характер.

Третья глава является результативной и основной в курсовой работе. Здесь на основе анализа состояния дел в конкретном хозяйстве и изучения литературных источников и передового опыта разрабатываются мероприятия, направленные на совершенствование системы управления производством. В этом разделе необходимо изложить развернутый план мероприятий, постараться обосновать каждое мероприятие с экономической, технической, психологической и социальной точек зрения. Это самостоятельный экономический, правовой, финансовый и статистический анализ собранного материала, по результатам которого необходимо разработать конкретные рекомендации по совершенствованию деятельности.

Выводы и предложения должны содержать общие выводы, обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в курсовой работе, данные о практической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы.

После выводов и предложений дается список использованной литературы. Список включает в себя нормативно-правовые акты, специальную научную и учебную литературу, другие использованные материалы, и должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати. Система расположения нормативно-правовых актов в списке должна соответствовать системе расположения нормативно-правовых актов федерального значения в Собрании Законодательства Российской Федерации. Прочие нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их иерархической принадлежностью. Специальная научная литература оформляется в алфавитном порядке. В описании статей обязательно указывают названия журнала или собрания законодательства, где они опубликованы, год, номер и страница. Список литературы, как правило, включает в себя не более 25–30 источников.

Приложения помещают после списка использованных нормативно правовых актов и научной литературы в порядке их упоминания в тексте.

В приложения могут быть включены:

- таблицы исходных и вспомогательных цифровых данных;
- математические расчеты;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы;
- иллюстрации вспомогательного характера и др.

4 ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

После согласования окончательного варианта курсовой работы с преподавателем, работу, аккуратно перепечатанную, брошюруют в папке или переплетают.

Курсовая работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3. Текст следует печатать через 1,5 интервала (размер шрифта 14), соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм; правое - не менее 10 мм; верхнее - не менее 15 мм; нижнее – не менее 20 мм.

Все страницы курсовой работы обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация страниц начинается со второго листа и заканчивается последним.

Бланк титульного листа курсовой работы оформляется самостоятельно по прилагаемому образцу (*приложение 1*), содержание с выделением глав и параграфов (разделов и подразделов) по схеме, принятой в типографских изданиях (*приложение 2*).

Название каждой новой части и параграф в тексте работы следует писать более крупным шрифтом, чем весь остальной текст. Каждая глава (часть) начинается с новой страницы, параграфы располагаются друг за другом.

В тексте курсовой работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник. Ссылка делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте с указанием номера источника из списка литературы (в скобках), а подробное описание выходных данных источника делается в списке литературы в конце курсовой работы.

Для наглядности в курсовую работу должны быть включены таблицы и графики. Графики выполняются четко, красиво, в строгом соответствии с требованиями деловой документации.

Таблицы должны быть небольшими, компактными, убедительными, помогающими излагать данные работы. Данные каждой таблицы следует кратко проанализировать и сделать соответствующие выводы, предложения, заключения.

Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всей курсовой работы. Слово «таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в левой стороне, затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы), а при делении таблицы на части - над каждой ее частью.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенного точкой.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, её делят на части, помещая одну часть под другой или рядом. Слово «Таблица...» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы...» с указанием номера таблицы также слева над ней. Название при этом помещают только над первой ее частью.

При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Если таблица заимствована или рассчитана по данным экономической периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

Иллюстрации могут быть расположены как по тексту курсовой работы, так и в приложении. Их следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, за исключением иллюстраций приложений. Если рисунок один, то он обозначается «Рис. 1». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела, например: Рис. 1.1.

Ссылки на иллюстрации дают по типу «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Формулы расчетов в тексте надо выделять, записывая его более крупным шрифтом и отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу (когда он встречается впервые). Рекомендуются нумеровать формулы в пределах каждого раздела, особенно, если в тексте приходится на них ссылаться.

Излагать материал в курсовой работе следует четко, ясно, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

После выводов и предложений, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованной литературы. В список включается вся научная литература по теме, с которой студент ознакомился при написании работы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначены арабской цифрой (без знака №).

5 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Законченная курсовая работа сдается на рецензирование с предварительной регистрацией на кафедре экономической теории и управления у лаборанта кафедры.

После окончательной проверки работы научный руководитель выдает рецензию с заключением о возможности допустить (или не допустить) курсовую работу к защите. Не допущенную к защите работу необходимо переделать в соответствии с замечаниями преподавателя и представить повторно для проверки, вложив в нее рецензию на первый вариант работы. В отдельных случаях студент, с разрешения научного руководителя, может представить дополнительные материалы (доработку), не переписывая всю работу.

Защита курсовой работы проводится до сдачи экзамена по курсу «Менеджмент» публично в комиссии из двух преподавателей кафедры. На защите студент должен кратко изложить основное содержание работы, уделив особое внимание выводам и предложениям, которые и составляют предмет защиты; дать ответы на замечания рецензента и на возникшие в процессе защиты вопросы.

При защите курсовой работы используются наиболее важные и существенные материалы, все новое и ценное, что получено студентом в результате проведенного исследования. Не рекомендуется излишнее внимание уделять изложению общеизвестных положений, теоретических материалов, высказываниям декларативного характера.

Во время защиты студент вправе пользоваться своей курсовой работой. Студенты, получившие при защите курсовой работы неудовлетворительную оценку, должны произвести необходимую доработку и подготовить подробный доклад для повторной защиты.

6 ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Методы управления в хозяйстве.
2. Трудовой коллектив, порядок его формирования и развития
3. Подбор и расстановка управленческих кадров.
4. Совершенствование структуры управления на предприятии.
5. Управленческие решения, порядок их принятия и организация контроля за их реализацией.
6. Мотивация деятельности в управлении.
7. Мотивация как один из методов повышения эффективности управления персоналом в организации
8. Совершенствование труда руководителей и специалистов сельскохозяйственного предприятия
9. Формирование организационной культуры.
10. Антикризисное управление предприятием.
11. Кадры управления. Подбор и расстановка управленческих кадров.
12. Организация управления малым предприятием.
13. Исследование внутренней среды предприятия.
14. Организация информационного обеспечения системы управления.
15. Пути повышения эффективности и качества управленческих решений.
16. Стратегический анализ внешней среды организации.
17. Стил ь управления и его роль в достижении успеха.
18. Мотивационная структура поведения персонала в фирме
19. Контроль, как функция управления организацией.
20. Планирование и прогнозирование, как функции управления.
21. Кадровая политика предприятия в условиях рыночной экономики.
22. Организация подбора и подготовки кадров на предприятиях различных форм собственности.

7 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Аверченко, Л.К государственному управлению – по конкурсу // Кадровик. Кадровый менеджмент. – 2007. – № 10.
2. Алексеев Н. Лидеры и качество внутренней среды организации // Стандарты и качество. – 2006. – № 3.
3. Апарова, О. День рождения предприятия. Зачем нужна организационная культура компании? // Кадровик. Кадровый менеджмент. – 2007. – № 6.
4. Астахов, Ю. Кадры муниципальной службы: состояние и перспективы развития // Справочник по управлению персоналом. – 2007. – № 5. – с. 56.
5. Балашов, А.П. Основы менеджмента. Учебное пособие. – М.: Вузовский учебник. 2008. – 288 с.
6. Басовский, Л.Е. Менеджмент: учебное пособие. – М.: ИНФРА – М., 2007. – 216 с.
7. Бобылева, М. Новые возможности управленческой интеграции в условиях применения корпоративных информационных технологий // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 4. – с. 77–78.
8. Бодрова, О. Социальный пакет: мотиватор или «деньги на ветер» // Справочник по управлению персоналом. – 2007. – № 9. – с. 19–25.
9. Борисова, Е. Индивидуальный подход к мотивации сотрудников // Кадровик. Кадровый менеджмент. – 2006. – № 5. – с. 76–77.
10. Бородин, И. Участие работников в управлении организацией // Кадровик. Трудовое право для кадровика. – 2007. – № 3. – с. 4–13.
11. Бражник, М. Понятия системы, структуры и формы в управлении производством // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 12. – с. 47.
12. Брасс, А.А. Менеджмент: практика конструктивного руководства. Учебник для вузов. – Мн.: Современная школа. – 2006. – 192 с.
13. Быстрицкий, В. Цель стимулирования: разовый успех или каждодневный добросовестный труд // Человек и труд. – 2007. – № 1. – с. 69.
14. Ваданян, И. Мотивационная система персонала // Управление персоналом. – 2006. – № 2. – с. 55–57
15. Вершигора, Е.Е. Менеджмент: учебное пособие. – М.: ИНФРА – М., 2007. – 283 с.
16. Веснин, В.Р. Менеджмент: учебник/ В.Р Веснин. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2011. – 616 с. – Гриф Минобр и науки РФ.
17. Веснин, В.Р. Основы менеджмента. М.: 2007.
18. Виханский, О.С., Наумов, А.И. Менеджмент: учебник. – М.: Экономистъ, 2007. – 288 с.
19. Вишневская, О.В. Механизмы антикризисного управления предприятием // Менеджмент в России и за рубежом. – 2007. – № 3. с. 105–113.
20. Володина, Н. Инструменты нематериальной мотивации и их эффективность // Справочник по управлению персоналом. – 2006. – № 7. – с. 17–22.

21. Воронина, В. Ретроспективный анализ и группировка факторов внешней среды при антикризисном управлении предприятием // Менеджмент в России и за рубежом. – 2007. – № 2. – с. 104–111.
22. Гатаулин, А. Совершенствовать экономические взаимоотношения в сельскохозяйственном потребительском кооперативе // АПК: экономика, управление. 2008. – № 1. – с. 41.
23. Георгиев, Р. Деловые решения как объект исследования и методологии // Проблемы теории и практики управления. – 2006. – № 1. – с. 22–26.
24. Герасименко, Н. Антикризисное управление: информационно-аналитические системы поддержки принятия решений // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 3. – с. 68–78.
25. Гершман, М. Управление идеями в компании: концептуальные модели // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 4. – с. 89.
26. Глебова, Т. Коммуникации: в поисках утраченных связей // Справочник по управлению персоналом. – 2007. – № 8. – с. 55–63.
27. Гудзенко, Д. Оценка эффективности обучения персонала в области информационных технологий // Управление персоналом. – 2007. – № 11. – с. 72–75.
28. Дементьев, В. Корпоративные планы как инструмент корпоративного управления в компаниях с государственным участием // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 8. – с. 69.
29. Дементьева, А. Акционерная форма собственности и корпоративное управление // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 12. – с. 75.
30. Дубовицкая, Е. Риски корпоративного управления // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 12. – с. 85.
31. Егоршин, А.П. Управление персоналом. Учебник для вузов. – 5-е изд. Доп. и перераб. – Нижний Новгород.: НИМБ, 2006 – 720 с.
32. Завальный, П. Современные модели управления крупными компаниями. // Менеджмент в России и за рубежом. – 2006. – № 4. с. 129–137.
33. Загородняя, Ю. Мотивация: факторы, которые следует учитывать // Человек и труд. – 2007. – № 4. – с. 82–83.
34. Закаблущая, Е. Невербальные сигналы: информация или помехи? // Справочник по управлению персоналом. – 2007. – № 3. – с. 90.
35. Звонова, Е. На работу как на праздник. // Справочник по управлению персоналом. – 2006. – № 7. – с. 6–7.
36. Зельдович, Б.З. Менеджмент. Учебник для вузов. – М.: изд. «Экзамен», 2007. – 591 с.
37. Зубкова, А. В борьбе всех против всех. Внутрифирменные системы мотивации и стимулирования персонала // Кадровик. Кадровый менеджмент. – 2007. – № 2. – с. 4–7.
38. Зубкова, А. В борьбе всех против всех. Внутрифирменные системы мотивации и стимулирования персонала // Кадровик. Кадровый менеджмент. – 2007. – № 2.

39. Иванова, Е. Информационное взаимодействие органов управления социально-экономическим развитием // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 6. – с. 83–90.
40. Инновационный менеджмент. Учебник / Под ред. проф. В.А. Швандара, проф. В.Я. Горфинкеля. – М.: Вузовский учебник, 2008. – 382 с.
41. Иршнин, В.Ю. Внешняя окружающая среда организации как фактор роста ее эффективности // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 5. – с. 43–50.
42. Исаев, Д. Проблемы информационного обеспечения корпоративного управления // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 11. – с. 74.
43. Исаев, Д. Сущность корпоративного управления: современный взгляд // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 7. – с. 64.
44. Казанчевская, Г.Б. Менеджмент: Учебное пособие для студентов вузов. – Изд. 2-е допол. и перераб. – Ростов н/Д.: Феникс, 2006 – 384 с.
45. Комисарова, М. Разработка правил внутреннего трудового распорядка // Справочник по управлению персоналом. – 2007. – № 5. – с. 92.
46. Кондрашова, И. Важно правильно выстроить коммуникации // Справочник по управлению персоналом. – 2007. – № 5. – с. 16–20.
47. Король, С. Внешняя окружающая среда организации как фактор роста ее эффективности // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 5. – с. 43.
48. Кравченко, А.И. История менеджмента. Учебное пособие для вузов. 6-е изд. – М.: Академический Проект: Фонд «Мир», 2007. – 560 с.
49. Лазарев, А. Система мотивации, выгодная для всех // Управление персоналом. – 2007. – № 17. – с. 58–62.
50. Левыкина, С. Применение теории ожидания в системе мотивации // Справочник по управлению персоналом. – 2007. – № 4. – с. 60.
51. Литвиненко, А. Информационные технологии – сельскому товаропроизводителю // АПК: экономика, управление. – 2007. – № 5.
52. Лихачев В. Кадровое обеспечение информационной безопасности // Кадриков. Кадровый менеджмент. -2007. – № 12.
53. Ловачева, М. Интернациональные награды как моральное стимулирование // Кадриков. Кадровый менеджмент. – 2007. – № 2. – с. 21–24.
54. Магура, М. Секреты мотивации или мотивация без секретов. // Управление персоналом – 2007. – № 13–14.
55. Мазин, А. Внутрифирменный человеческий капитал: факторы его наращивания // Человек и труд. – 2006. – № 11.
56. Мартынова, М. Обработка информации при подборе персонала // Справочник по управлению персоналом. – 2007. – № 3. – с. 82–88.
57. Марчанд, Д. Управление взаимоотношений с клиентами // Маркетинг. – 2007. – № 1. – с. 83–89.
58. Маслов Д. Обзор методов оценки эффективности государственного управления. // Стандарты и качество. – 2007. – № 7. с. 76-80.

59. Мезенцева, М. Внедрение информационных систем на предприятии: проблемы и решения // Проблемы теории и практики управления. – 2006. – № 8. – с. 57–63.
60. Менеджмент в АПК [Текст]: учебник. – М.: КолосС, 2007. – 424 с.
61. Менеджмент малого бизнеса. Учебник / Под ред. проф. М. Максимовца и проф. В. Горфинкеля. – М.: Вузовский учебник. 2007. 269 с.
62. Менеджмент: учебник / Под ред. М.Л. Разу. – М.: КноРус, 2011. – 480 с. – Гриф УМО.
63. Мескон, М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер с англ. – М.: Дело, 2006. – 720 с.
64. Миронова, З. Производственные типы сельхозорганизаций и их кооперация // АПК: экономика, управление. 2008. – № 1. – с. 45.
65. Митрофанова, Е. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности // Кадровик. Кадровый менеджмент. – 2006. – № 8. – с. 12–17.
66. Никитина, Н. Антикризисное финансовое управление предприятием: исследование внутренней и внешней среды // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 7. – с. 91–102.
67. Никитина, Н. Антикризисное финансовое управление предприятием: исследование факторов внутренней и внешней среды // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 7. – с. 91–102.
68. Никифоров, Г.С. Психология менеджмента. – СПб.: 2007.
69. Овсянчук, В. Управление сельскохозяйственной организацией: внутрихозяйственный контроль // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 5. – с. 72–77.
70. Орлов, Ю. Использование информационных технологий и систем для повышения эффективности управления бизнес-процессами организации // Менеджмент в России и за рубежом. – 2007. – № 5. – с. 31–40.
71. Пакулин, В. Совершенствование механизма мотивации труда // Человек и труд. – 2006. – № 8. – с. 65–66.
72. Патлис, А. О моделировании управления производственными предприятиями в условиях нестабильной внешней среды // Менеджмент в России и за рубежом. – 2006. – № 5. – с. 17–21.
73. Пахтусов, З. Система внутрифирменной мотивации труда и повышение конкурентоспособности предприятия // Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. – 2007. № 4. – с. 28–30.
74. Переверзев, М.П., Шайденко, Н.А., Басовский, Л.Е. Менеджмент: учебник / Под общ. ред. проф. М.П. Переверзева. – М.: Инфра – М, 2007. – 288 с.
75. Пиличев, Л.В. Управление агропромышленным производством. – М.: Колос, 2007. – 296 с.
76. Пласкова, Н. Анализ результативности деятельности акционерного общества // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 3. – с. 53.
77. Прохорова, Е. «Ремонт» коммуникаций // Справочник по управлению персоналом. – 2006. – № 4. – с. 22.

78. Райзберг, Б. Современный экономический словарь. – М.: 2006.
79. Светлаков, А. Кадровая безопасность в условиях непредсказуемости внешней среды // АПК: экономика, управление. – 2006. – № 6. – с. 10–11.
80. Сидоренко, С. Мотивация персонала: две стороны медали // Человек и труд. – 2007. – № 7. – с. 39–46.
81. Соловьев, Е. СМИ Вам в помощь, или объявление о вакансии // Справочник по управлению персоналом. – 2006. – № 1. – с. 25.
82. Соломанидина, Т. Под давлением внутренних и внешних обстоятельств. Проблема кадровой безопасности организации // Кадровик. Кадровый менеджмент. – 2007. – № 1.
83. Суворова, С. Учетная система организации и экономическое информационное пространство // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 10. – с. 42.
84. Сушкина, А. Мотивация к труду // Человек и труд. – 2006. – № 5.
85. Титов, О.О построении согласованной системы показателей внутрифирменного управления // Проблемы теории и практики управления. – 2006. – № 6. – с. 106–111.
86. Тяпкин, С. Комплексная оценка системы стратегического управления предприятия в условиях риска // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 3. – с. 114–118.
87. Тяпухин, А. Адаптация к изменениям внешней среды // Риск. – 2007. – № 2. – с. 34–41.
88. Угольницкий, Г. Структурные особенности систем управления и методы управления // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 2. – с. 33–39.
89. Улина, Г. Роль учетно-экономической информации в управлении предприятием: опыт Японии // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 10. – с. 54.
90. Управление АПК [Текст]: учебник / ред.: Ю.Б. Королев. – М.: Колос, 2006. – 376 с.
91. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. А.Я. Кибанова, Л.В. Ивановской. – М.: Издательство «Экзамен», 2006. – 352 с.
92. Ушакова, М. Новые кадровые решения для бизнеса // Кадровик. Кадровый менеджмент. – 2007. – № 8.
93. Хавричева, Е. Заряженность на хорошую работу. Нематериальное стимулирование персонала предприятий малого предпринимательства // Кадровик. Кадровый менеджмент. – 2007. – № 5.
94. Хандамова, Э. Управление взаимоотношений с потребителями // Маркетинг. – 2007. – № 3. – с. 56–67.
95. Царев, Р. Компенсационная модель много атрибутивного принятия решений при формировании информационных систем управления // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 9. – с. 65–68.
96. Царенко, Ю. Программы стимулирования труда // Кадровик. Кадровый менеджмент. – 2006. – № 5. – с. 61–65.

97. Чернов, А. Лояльность сотрудника: есть ли у нее цена? // Кадровик. Кад-
ровый менеджмент. – 2006. – № 2. – с. 55–57.
98. Шуремов, Е. Методы оценки качества технологии внутрифирменного
управления // Проблемы теории и практики управления. – 2007. – № 9. – с. 58.
99. Югай, А. Проблемы мотивации труда в сельском хозяйстве // АПК: эконо-
номика, управление. – 2007. – № 10.
100. Яковенко, Л. Не кнутом, а пряником // Справочник по управлению пер-
соналом. – 2006. – № 10. – с. 48–54.

ФГБОУ ВПО Оренбургский государственный аграрный университет

Кафедра экономической теории и управления

Курсовая работа

по дисциплине «Менеджмент»

на тему: «Совершенствование функций аппарата управления
сельскохозяйственного предприятия в условиях рыночной экономики»

Выполнил: студент 31 группы
очного отделения,
направления «Экономика»
Иванов И.И.
Проверил: к.э.н., доцент Ермош Е.В.

Оренбург – 2011

Тема: Мотивация персонала в достижении целей организации

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Теоретические основы мотивации труда персонала организации

1.1 Сущность мотивации персонала организации

1.2 Законы функционирования мотивации

1.3 Основные формы мотивации

2. Организационно-экономическая характеристика предприятия

2.1 Организационная характеристика предприятия

2.2 Экономическая характеристика предприятия

3. Мотивация труда персонала организации

3.1 Анализ мотивации труда персонала на предприятии

3.2 Проблемы мотивации труда персонала

3.3 Направления совершенствования мотивации труда персонала в организации

3.4 Предложения по мотивации труда персонала в организации

Выводы и предложения

Список использованной литературы

Приложения

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Общие положения	3
2 Организация научного руководства	5
3 Структура и содержание курсовой работы.....	6
4 Оформление курсовой работы	9
5 Рецензирование и защита курсовой работы	11
6 Тематика курсовых работ	12
7 Рекомендуемая литература.....	13
Приложения	19