

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра менеджмента

ВЫПОЛНЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕНЕДЖМЕНТ»

Методические указания

Составители: Л.В. Демченко, И.Н. Корабейников

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Оренбург
2021

УДК 005.4(076.5)
ББК 65.291.2я7
В 92

Рецензент – кандидат экономических наук, доцент Е.В. Шеврина

В 92 **Выполнение контрольной работы по дисциплине «Менеджмент»:** методические указания / составители Л.В. Демченко, И.Н. Корабейников; Оренбургский гос. ун-т. - Оренбург: ОГУ, 2021. - 26 с.

В методических указаниях раскрываются основные требования, предъявляемые к написанию и содержанию контрольной работы, цели, задачи контрольной работы, варианты контрольной работы, требования к ее оформлению в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Методические указания предназначены для выполнения контрольной работы по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика заочной формы обучения.

УДК 005.4(076.5)
ББК 65.291.2я7

© Демченко Л.В.,
Корабейников И.Н.,
составление 2021
© ОГУ, 2021

Содержание

Введение.....	4
1 Цель и задачи контрольной работы.....	7
2 Порядок написания и предоставления контрольной работы.....	8
3 Требования к содержанию контрольной работы	9
4 Варианты контрольной работы.....	11
5 Требования к оформлению контрольной работы	17
6 Критерии оценивания контрольной работы.....	21
Список использованных источников	22
Приложение А	24
Приложение Б.....	25

Введение

Дисциплина «Менеджмент» преподается в форме лекционных и практических занятий. Изучение дисциплины также предполагает самостоятельную работу обучающихся, которая должна быть направлена на более глубокое творческое осмысление материала, излагаемого на лекциях, в учебной и научной литературе, на самостоятельную критическую оценку отдельных проблем, на развитие навыков аналитической работы.

Целью освоения дисциплины является получение обучающимися теоретических знаний в области менеджмента и формирование компетенций, которые позволят принимать эффективные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности экономиста.

Достижение цели предполагает реализацию следующих задач посредством изучения дисциплины:

- изучить теоретические основы управления, сущности и характере менеджмента как науки;
- освоить основные характеристики организаций, методы, принципы и модели их построения и управления;
- изучить особенности осуществления функций менеджмента и принятия управленческих решений;
- уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, осуществлять целепостановку и планирование деятельности организаций, анализировать организационную структуру предприятия, методы мотивации персонала, параметры контроля;
- уметь выявлять пути повышения эффективности управления в организациях, выбирать наиболее целесообразные стили управления в конкретных ситуациях, эффективно строить коммуникации.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОПК-1 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

- ОПК-4 – способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность.

Целью организации и осуществления самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Менеджмент» является развитие навыков самостоятельной учебной работы и формирование потребностей в самообразовании.

Задачами самостоятельной работы выступают:

- освоение содержания дисциплины в ходе аудиторных занятий;
- освоение содержания дисциплины во внеаудиторное время в рамках тем, выносимых на самостоятельное изучение студентом;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий, на практических занятиях, при подготовке индивидуальных творческих заданий, для эффективной подготовки к итоговому экзамену.

Одной из основных форм самостоятельной работы обучающихся является написание ими контрольной работы. Настоящие материалы посвящены вопросам методики написания контрольных работ.

Методические указания помогают обучающимся понять, что контрольная работа является формой самостоятельной работы, выполняемой по определенным вопросам. В процессе написания контрольной работы развиваются навыки самостоятельной работы, закрепляя и одновременно расширяя знания, полученные при изучении дисциплины «Менеджмент». При выполнении контрольной работы, обучающиеся должны показать свое умение работать с экономическими источниками, правовыми источниками,

монографиями, учебными пособиями, научными публикациями и статистической информацией.

Методические указания предоставляют обучающимся возможность правильно и квалифицированно написать контрольную работу.

1 Цель и задачи контрольной работы

Контрольные работы занимают важное место в учебном процессе высших учебных заведений, особенно для обучающихся заочной формы обучения. Их цель и главное назначение состоит в подготовке обучающихся к самостоятельному выполнению исследовательской работы, в овладении начальными навыками этой работы.

Основными задачами контрольной работы являются:

- 1) овладение первичными навыками ведения исследовательской работы;
- 2) развитие творческих способностей индивидуально для каждого студента;
- 3) усвоение методов грамотного ведения, оформления и редактирования деловой переписки, а также выполнения практической аналитической работы.

Умение вести исследование – подбирать, анализировать, обобщать материал, системно излагать его научным стилем, обосновывать выводы, оформлять работу – отличает специалиста с высшим образованием. Контрольные работы последовательно готовят обучающихся к овладению элементами исследовательской и прикладной работы. В соответствии с целью и задачами назначение контрольных работ в учебном процессе конкретизируются в овладении следующих знаний и навыков:

- а) работа с библиографией: пользование каталогами и справочной литературой, статистическими и инструктивными материалами;
- б) понимания и грамотного написания логически связанного текста;
- в) методики и стиля изложения материалов работы;
- г) редакционного оформления работы в соответствии с общеустановленными требованиями;

д) культуры защиты своей точки зрения или признания её неправомерности, определение оценочных критериев уровня подготовленной работы.

2 Порядок написания и предоставления контрольной работы

Исследование, оформленное в виде контрольной работы, предполагает самостоятельную работу обучающимися в виде творческого и критического исследования выбранного варианта контрольной работы. Вариант контрольной работы содержит 3 вопроса и 1 ситуационную задачу. Написание каждого вопроса должно включать комплексное исследование различных точек зрения авторов на рассматриваемую проблему. Обучающиеся, при написании контрольной работы, должны использовать весь спектр знаний, полученных в ходе изучения смежных дисциплин.

Работа над вопросами и ситуационной задачей предполагает сбор и исследование не только теоретического материала, но и практический анализ проблематики вопросы. Для получения практических данных необходимо воспользоваться официальными сайтами надзорных и регулирующих органов за функционированием и развитием экономического рынка, таких как Банка России, Минэкономразвития, Минфином, Росстатом и другими. Для получения данных финансовой отчетности и материалов, касающихся проблематики организации управления деятельности российских предприятий необходимо воспользоваться официальными сайтами исследуемых организаций. Аналитические данные, приведенные в работе, должны опираться на подлинные факты и показатели, подкрепленные данными финансовой отчетности организаций и другими ссылками на используемые источники.

Контрольная работа в обязательном порядке должна иметь следующую структуру:

1. Титульный лист, оформленный по стандарту;
2. Содержание;
3. Введение;
4. Раздел, касающийся 1 вопроса;
5. Раздел, касающийся 2 вопроса;
6. Раздел, касающийся 3 вопроса;
7. Ситуационная задача;
8. Заключение;
9. Список использованных источников.

Написание и представление на проверку контрольной работы включает следующие этапы:

1. выбор варианта контрольной работы по последней цифре в зачетной книжке;
2. сбор материала для выполнения теоретической и практической части каждого вопроса контрольной работы, включая ситуационную задачу;
3. оформление контрольной работы по стандарту;
4. сдача готовой контрольной работы преподавателю для проверки вместе с рецензией на контрольную работу и подписанным титульным листом.

Преподаватель, проверив работу, может вернуть ее для доработки вместе с письменными замечаниями. Обучающийся должен устранить полученные замечания в установленный срок.

3 Требования к содержанию контрольной работы

В ходе написания контрольной работы, особое внимание должно уделяться содержанию материала вопросов, выбранного варианта контрольной работы. Приступая к выполнению задания, следует, прежде всего, ознакомиться с наименованием вопросов варианта, составить план работы и подобрать соответствующую литературу по исследуемым

тематикам. Учебники, учебные пособия, монографии, периодическую литературу следует подбирать по каталогам, библиографическим справочникам, используя современные информационные технологии. Для подготовки написания вопросов выбранного варианта контрольной работы, используемая литература должна включать учебные пособия, монографии российских и зарубежных авторов, а так же публикации периодических изданий:

1. «Банковское дело»;
2. «Банковское обозрение»;
3. «Вопросы экономики»;
4. «Генеральный Директор»;
5. «Коммерческий директор»;
6. «Лидерство и менеджмент»;
7. «Менеджмент: теория и практика»;
8. «Менеджмент сегодня»;
9. «Менеджмент и бизнес-администрирование»;
10. «Менеджмент в России и за рубежом»;
11. «Новый менеджмент»;
12. «Проблемы теории и практики управления»;
13. «Справочник экономиста»;
14. «Российский журнал менеджмента»;
15. «Российский экономический журнал»;
16. «Российское предпринимательство»;
17. «Управление компанией»;
18. «Управление проектами»;
19. «Управление предприятием»;
20. «Финансы и кредит»;
21. «Экономика и менеджмент систем управления».

Ответы на вопросы плана должны быть конкретными, отражать сущность тематики работы, при необходимости основываться на знании

законодательных и нормативных актов. При подборе законодательных актов необходимо использовать возможности тематического поиска документов в справочно-правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах – «Консультант», «Кодекс». Данные справочно-информационные системы позволяют улучшить тематический поиск необходимых нормативных документов и позволяют акцентировать внимание на актуальных аспектах выбранной темы. После тщательного изучения используемых источников следует начать подбор практических данных. При подборе статистического и аналитического материалов, связанных с протекающими в экономике бизнес-процессами, следует использовать поисковые системы: Rambler, Yandex.

4 Варианты контрольной работы

Распределение вариантов контрольной работы определяется по последней цифре в зачетной книжке и проверяется деканатом при сдаче контрольной работы.

Вариант 0

1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
2. Особенности, цели и задачи управления организациями в России и зарубежом.
3. Сущность и содержание мотивационного процесса.
4. Ситуационная задача. Рассмотрим ситуацию, в которой вы работаете менеджером в средней по размеру фирме. В трудовом коллективе под вашим руководством имеется неформальный лидер. Данный работник имеет значительный и гораздо более продолжительный опыт работы в данной сфере деятельности, стаж его работы превышает ваш в несколько раз. Он пользуется уважением со стороны сотрудников, умеет расположить к себе

коллектив. Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности фирмы, провести некоторые изменения в структуре управления, однако неформальный лидер против предстоящих перемен.

1) Сформулируйте стратегию взаимодействия менеджера и неформального лидера.

2) Выберите одну из альтернативных форм поведения менеджера: (уволить несогласного лидера, проигнорировать его мнение, привлечь на свою сторону либо другие методики).

Вариант 1

1 Особенности управления крупными предприятиями в российской практике.

2 Исторические концепции возникновения управления, эволюция их развития.

3 Понятие и сущность организационной культуры, ее элементы и типы.

4 Ситуационная задача. Представим ситуацию, при которой предприниматель стремится к заключению крупного контракта и в ходе подготовки документов для подписания договора узнает, что представитель контрагента подыскивает себе более выгодную работу. У предпринимателя нет желания брать его к себе, но если предприниматель намекнет ему о такой возможности, то он, вероятно, передаст заказ этому предпринимателю. Как следует поступить?

Вариант 2

1. Специфика внутренней среды организации, ее переменные: менеджеры, работники, культура в современной России.
2. Развитие научных подходов к пониманию сущности менеджмента.
3. Понятие и виды менеджмента.
4. Ситуационная задача. Предположим, у Вас в подчинении работает человек, который несколько перерос свою должность. Однако из-за различных объективных причин карьерный рост не возможен, а доход достаточно высок, есть также комиссионные. Найдите пути дополнительной мотивации такого сотрудника.

Вариант 3

1. Специфика и функции менеджмента, элементы цикла менеджмента.
2. Особенности управления организацией в малых фирмах в российской практике
3. Сущность управленческого решения, черты управленческого решения.
4. Ситуационная задача. Вы – менеджер компании, которому предстоят важные переговоры, с представителем другой фирмы по поводу заключения контракта. В начале беседы партнер настроен благожелательно к заключению контракта. Но позже Ваш потенциальный партнер принимает «закрытую» позу – отводит глаза, скрещивает руки на груди, отверчивается. Какие действия Вы предпримите, чтобы расположить партнера к

заключению сделки. Что может явиться изменением поведения партнера, как избежать данной ситуации.

Вариант 4

1. Понятие и сущность коммуникаций, коммуникационных потребностей. Особенности коммуникаций в России.

2. Характеристика и виды управленческих решений.

3. Специфика групповой динамики, особенности ее развития в России.

4. Ситуационная задача. Какая последовательность из предложенных ниже шагов предпочтительнее при принятии управленческого решения, базирующегося на рациональной модели?

– Разработка вариантов решений, анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов.

– Анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, согласование выбранного варианта решения с коллективом, оценка решения проблемы, организация выполнения решения.

– Формулировка проблемы, выбор приемлемого из вариантов решения проблемы, обсуждение выбранного варианта решения.

– Формулировка проблемы и проблемной ситуации, разработка вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.

– Формулировка проблемной ситуации, анализ вариантов решений, обсуждение вариантов решения в коллективе, выбор решения, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.

Вариант 5

1. Понятие власти, источники власти, особенности применения властных полномочий в управлении предприятиями в России и зарубежом.

2. Сущность и виды конфликтов, их характеристика.

3. Процесс и методы принятия управленческих решений.

4. Ситуационная задача. Выделите факторы, которые относятся к внутренней среде организации и составляют содержание ее основных элементов (ресурсов, структуры, культуры):

- Увеличение доли организации на рынке.
- Привлечение и удержание квалифицированных сотрудников.
- Внедрение новых информационных технологий в управление компанией.
- Создание сплоченной управленческой команды.
- Привлечение долгосрочных стратегических инвестиций.
- Изменение типа, уровня и интенсивности конкуренции.
- Повышение качества обслуживания клиентов.
- Развитие корпоративной культуры.
- Создание эффективной системы для обмена информацией внутри компании.

Вариант 6

1. Стадии принятия управленческих решений, их характеристика.

2. Лидер, качества лидера, основные критерии эффективного лидерства.

3. Мотивация, устаревшие и современные концепции.

4. Ситуационная задача. Опишите индивидуально-личностные качества, которые необходимы менеджеру отдела продаж, и выберите инструменты для их определения. Опишите идеального подчиненного, с точки зрения эффективного управления организацией. Обоснуйте свой ответ, подкрепите положениями и выводами современных научных исследований.

Вариант 7

1. Специфика и сущность стратегического управления организацией.

2. Особенности внешней и внутренней среды организации в российской и зарубежной практике.

3. Понятие менеджмента, методы и принципы менеджмента.

4. Ситуационная задача. Проанализируйте внутреннюю и внешнюю среду ПАО «Сбербанк» и определите возможные действия по нейтрализации негативного влияния различных факторов, составьте таблицу факторов и действий по их нейтрализации. Сделайте выводы.

Вариант 8

1. Понятие плана и основные виды планов в менеджменте.

2. Факторы эффективности в менеджменте, российская и зарубежная практика.

3. Этапы процесса контроля и его эффективность.

4. Ситуационная задача. Проведите анализ экономических и социально-психологических методов управления кредитной организацией на примере ПАО «ВТБ». Структурируйте их по критериям «достоинство» и «недостатки». Какие из них являются наиболее эффективными на данном этапе развития рыночных отношений. Сделайте выводы.

Вариант 9

1 Классификация управленческих решений и их роль в процессе управления.

2 Принципы и закономерности современного менеджмента

3 Классификация школ менеджмента.

Ситуационная задача. Проведите анализ основных ролей менеджера (наблюдатель, проводник, оратор, связующее звено, лидер) на примере одной из российских организаций, в зависимости от таких факторов как: место менеджера в организационной иерархии; природные способности и навыки менеджера; тип организации; цели организации и т.д. Сделайте выводы.

5 Требования к оформлению контрольной работы

Контрольная работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями в СТО 02069024.101-2015. Текст контрольной работы выполняется на стандартных листах формата А4 (210x297). Форматы заполняются, одним из следующих способов:

- рукописным – пастой, чернилами, тушью черного цвета, при этом каждая страница текста должна содержать примерно 30-32 строки интервала. Высота букв не менее 2,5 мм, а цифр – 5мм;

- компьютерным - оформленном в текстовом редакторе Word for Windows.

Тип шрифта: Time New Roman Cyr. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал полуторный. Формулы, должны быть оформлены в редакторе формул Equation Editor и вставлены в документ. Размер шрифта для формул:

- обычный - 14 пт.
- крупный индекс – 10 пт;
- мелкий индекс – 8 пт;
- крупный символ – 20 пт;
- мелкий символ – 14 пт.

Общий объем контрольной работы в рукописном варианте составляет 15-17 страниц, выполненном на компьютере – 17-20 страниц.

Текст контрольной работы выполняется на листах А4 без рамок, соблюдая следующие размеры полей: левое не менее – 30 мм, правое не менее – 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм. Абзацы в тексте начинают с отступом равным 15-17 мм. Для того, чтобы обеспечить соблюдение требований о размещении текста при рукописном варианте целесообразно его писать по трафарету, но без рамок.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения текста, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинным способом или от руки, можно наклеивать рисунки и фотографии.

Повреждения листов, помарки и следы неполностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Разделы основного текста должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Например:

1.1

1.2 нумерация подразделов первого раздела

1.3

Подразделы могут состоять из пунктов, номера которых состоят из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Например:

2.1.1

2.1.2 нумерация пунктов первого подраздела

2.1.3 второго раздела

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется. Если текст пункта, раздела содержит менее двух страниц, его пункт или раздел не выделяют. После заголовка и подзаголовка в конце страницы должно быть не менее 3 строк текста.

Внутри пунктов или подпунктов могут приводиться перечисления. При этом перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или строчную букву со скобкой. Для дальнейшей детализации перечислений используют арабские цифры со скобкой. Во всех случаях запись перечислений производится с абзацного отступа.

Пример:

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Наименования разделов должны быть краткими. Наименование записывают с прописной буквы с абзацного отступа. Аналогично записываются наименования подразделов и пунктов. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм. Расстояние между заголовками раздела, подраздела, пункта 8мм. Каждый раздел основного текста рекомендуется начинать с новой страницы.

В тексте контрольной работы не допускается:

- применять иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами;
- употреблять математические знаки без цифр, а также знаки № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ и др.) без регистрационного номера;
- не допускаются выделения и подчеркивания слов по тексту.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной чертой слева.

В основном тексте необходимо давать ссылки на литературные источники, указывая порядковый номер источника по списку в конце контрольной работы.

6 Критерии оценивания контрольной работы

Критерии оценки контрольной работы, подготовленной и сданной на проверку преподавателем, представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Критерии оценивания контрольной работы

Бинарная шкала	Показатели	Критерии
Зачтено	1. полнота выполнения контрольной работы; 2. своевременность выполнения контрольной работы; 3. последовательность и грамотность выполнения контрольной работы; 4. самостоятельность решения.	<ul style="list-style-type: none"> - систематизированное и полное исследование поставленных вопросов в контрольной работе; - приведен материал учебных пособий, монографий, периодических изданий по теме вопроса; - проработаны нормативно-правовые акты по теме вопроса; - своевременность выполнения контрольной работы в срок установленный преподавателем и в полном объеме; - стилистически грамотное, логически правильное изложение материала, без существенных грамматических ошибок; - в работе присутствуют краткие выводы по исследуемой теме.
Незачтено		<ul style="list-style-type: none"> -поверхностное, отрывочное и не соответствующее теме вопроса изложение материала; - отсутствие проработанных теоретических источников, научных статей, нормативных актов; - ответ на вопрос изложен с существенными лингвистическими и логическими ошибками; - несвоевременность выполнения контрольной работы в срок установленный преподавателем и в недостаточном объеме; - в работе нет выводом по исследуемой теме.

Список использованных источников

1. Акмаева, Р.И. Менеджмент: учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9631-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959> – ЭБС Biblioclub «Университетская библиотека онлайн»
2. Авджян Г.Д. Теория управления. Сборник кейсов: учебное пособие / Авджян Г.Д. - Издательство: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Кубанский государственный университет. – 2015 г. –112 с.
3. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» и специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика», «Налоги и налогообложение» / О. С. Виханский, А.И. Наумов.- 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр, 2016. - 656 с.
4. Гусаров Ю. В. Теория менеджмента: учебник / Гусаров Ю. В., Гусарова Л. Ф.– М.: ИНФРА-М, 2014. – 263 с.
5. Максимцов, М.М. Менеджмент: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, по направлению «Менеджмент» / Под ред. Максимцова М.М., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 343 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=876945>
6. Тавасиева З. Р. Менеджмент. Практикум: учебное пособие / З. Р. Тавасиева, Л. А. Туаева, А.И. Позмогов, В.В. Тадтаева; ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Владикавказский филиал). – Владикавказ: ИПЦ ИП Цопанова А.Ю., 2017. – 274 с.- ISBN 978-5-00081-141-2

7. Тавасиева З. Р. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / З. Р. Тавасиева, И. З. Тогузова. – Владикавказ: Изд-во НПКП «МАВР», 2016. – 86 с.

8. Общие требования и правила оформления выпускных квалификационных работ, курсовых проектов (работ), отчетов по РГР, по УИРС, по производственной практике и рефератов.- СТО 02069024.101-2015. - 62с.

Приложение А

(справочное)

Пример оформления титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт менеджмента

Кафедра менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

По дисциплине «Менеджмент»

ОГУ 38.03.02. 4019. ХХХ О

Руководитель

канд. экон. наук, доцент

подпись инициалы фамилия

«__» _____ 20__ г.

Студент группы _____

подпись инициалы фамилия

«__» _____ 20__ г.

Оренбург 2021

Приложение Б

(справочное)

Пример оформления рецензии на контрольную работу

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра менеджмента

РЕЦЕНЗИЯ

на выполненную _____

вид работы (контрольная работа)

обучающегося _____ группы

_____ фамилия, имя, отчество

_____ обозначение

по дисциплине _____

_____ по теме

по направлению подготовки (специальности) _____ 38.04.02 (38.03.02)

_____ Менеджмент

код, наименование

№ п/п	Параметр рецензирования	Выполнение да / нет (+) / (-)
1	Оценка общих положений	
1.1	Выполнены все задания в контрольной работе	
1.2	Процент правильности хода решения и вычислений не менее 85%	
1.3	Процент правильности хода решения и вычислений не менее 70%	
1.4	Процент правильности хода решения и вычислений не менее 55%	
1.5	Соответствие оформления Общим требованиям и правилам оформления студенческих работ	
2	Оценка содержания	
2.1	Правильность и грамотность формулирования положений теоретической части контрольной работы (при наличии)	
2.2	Умение применять теоретические основы дисциплины в практических ситуациях	
2.3	Оригинальность авторских подходов и рекомендаций (при наличии)	
2.4	Содержательность графического и табличного материала (при наличии)	
2.5	Правильность формулирования положений заключения (при наличии)	
2.6	Полнота списка использованных источников и ссылок на источники (при наличии)	

Выполнение в контрольной работе положений полученного задания:

Заслуживает оценки

_____ отлично, хорошо, удовлетворительно / зачет

Подпись: _____ Дата « _____ » _____ 20__ г.

_____ расшифровка подписи

**Замечания, комментарии, рекомендации
(в случае, если в таблице имеется проставленный (-)):**

Подпись: _____ Дата « ____ » _____
20__ г.

расшифровка подписи

**Замечания, комментарии, рекомендации
(в случае, если в таблице имеется проставленный (-)):**

Подпись: _____ Дата « ____ » _____
20__ г.

расшифровка подписи