**Структура и содержание курсовой работы**

Курсовая работа должна включать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист (Приложение 1);
2. План работы или содержание (Приложение 2);
3. Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц, терминов;
4. Введение;
5. Основная часть (3-4 главы);
6. Заключение;
7. Список использованной литературы;
8. Приложения

**План работы** должен быть развернутым, состоящим из нескольких глав (разделов), которые, в свою очередь, включают ряд параграфов. Против названий глав и параграфов проставляются номера страниц по тексту.

**Во введении** обосновывается выбор темы, ее актуальность и значимость. Здесь определяется объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи курсовой работы, определяются методы исследования.

**В основной части** даются различные точки зрения на рассматриваемую проблему, сопоставляются позиции различных научных школ, обосновывается собственная точка зрения автора по исследуемой проблеме, проводится анализ фактического материала, определяются пути решения проблемы для конкретного объекта или конкретных ситуаций, оценивается их эффективность.

Основная часть должна (условно) состоять из теоретической, аналитической и практической глав.

Круг рассматриваемых в работе вопросов определяется поставленной целью и характером изучаемой проблемы. При их изложении каждый последующий вопрос должен быть логично связан с предыдущим.

Предложения автора могут носить как теоретико-методологическую, так и практическую направленность, что предопределяется целью исследования и наличием тех материалов, которыми располагает студент при написании курсовой работы.

Рекомендуется увязывать рассмотрение основных теоретических положений с конкретными примерами из хозяйственной практики, ситуациями из периодической печати.

**В заключении** обобщаются результаты исследования, формулируются основные результаты, отражающие сущность проведенной работы, делаются выводы о степени достижения определенных во введении целей и задач, а также, где это возможно, даются практические рекомендации и оценка технико-экономической эффективности их внедрения или научной и социальной значимости работы.

**В списке литературы** указываются использованные при написании курсовой работы источники, на которые имеются ссылки в тексте.

**Приложение** оформляется при необходимости, чтобы не загружать основной текст курсовой работы большим количеством иллюстративного материала. При этом в основном тексте следует оставлять только тот материал, который позволяет непосредственно отразить сущность и раскрыть содержание излагаемой темы. Материал же, являющийся иллюстрацией к теме, целесообразно выносить в приложение. Это могут быть различного рода ситуации, подробные таблицы, доказательства, варианты схем организационной структуры управления, описания различных методик, новые разработанные организационные документы (положения о подразделениях, должностные инструкции, штатное расписание). Объем приложения не ограничивается.

**Оформление курсовой работы**

Объем курсовой работы составляет 30-40 страниц печатного текста, в том числе: введение – 1-2 страницы, основная часть – 30-35 страниц, заключение – 1-2 страницы.

Курсовая работа выполняется на писчей бумаге стандартного формата А4 по ГОСТ 9327 (297x210 мм). Техническое оформление текста курсовой работы должно осуществляться машинописным способом. Межстрочные интервалы должны допускать возможность вносить дополнения и изменения в текст (на принтере 14-м шрифтом – полуторным интервалом). Все страницы должны быть пронумерованы. Нумерация страниц – сквозная, начинается с титульного листа, но номер страницы на нем не вводится. Страницы документа проставляются арабскими цифрами внизу страницы по центру, без точек и черточек до и после цифр.

Следует использовать размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм.

По ходу изложения в тексте выделяются все **заголовки**, указанные в плане курсовой работы. Разделам основной части присваиваются порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой (например: 1. Характеристика ОАО «Мосэнерго»). Заголовки всех структурных элементов курсовой работы и ее разделов выполняются жирным шрифтом, прописными буквами, без переносов с выравниванием по центру.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Образец титульного листа к курсовой работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»

ИНСТИТУТ МАРКЕТИНГА

Кафедра Теории управления

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по учебной дисциплине «Теория менеджмента»

на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнил:

Студент группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( фамилия и инициалы)*

Руководитель :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_к.э.н. Сундукова Г.М.\_\_\_\_

*(подпись) (ученая степень, звание, фамилия и инициалы)*

Москва 2017

**Образец плана (содержания)**

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель

к.э.н., доцент

Г.М. Сундукова (подпись)

« » 20\_\_г.

***ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОНФЛИКТ И РОЛЬ***

***РУКОВОДИТЕЛЯ В ЕГО УСТРАНЕНИИ***

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Список сокращений** 2

**Введение** 3

**Глава 1.** Различные подходы в рассмотрении организационных конфликтов 5

**Глава 2.** Организационный конфликт 8

2.1. Понятие и особенности организационного конфликта 9

2.2. Понятие производственной организации 10

2.3. Виды организационных конфликтов 11

**Глава 3.** Причины возникновения организационных конфликтов 14

3.1. По отношению к работнику производственной организации

(концепция мотивации трудовой деятельности) 14

3.2. С точки зрения самой организации 14

3.3. Личные контакты как причины организационных конфликтов 16

**Глава 4.** Способы разрешения организационных конфликтов 18

4.1. Разрешение конфликта за счет изменения конфликтной ситуации 18

4.2. Влияние стиля поведения руководителя на способ разрешения

конфликта 20

**Глава 5.** Роль руководителя в разрешении и предотвращении организационных

конфликтов 22

**Глава 6.** Проблемы обучения и подготовки руководителей к работе с

конфликтными взаимодействиями в организации на современном этапе 28

**Заключение** 31

**Список используемой литературы** 33

**Приложение** 35

**Тематика курсовых работ**

## Менеджер, его задачи и основные области деятельности.

## Компетенции менеджера.

## Профессиональные навыки менеджера.

## Российские предприниматели и менеджеры – стили руководства.

1. Современная парадигма менеджмента.
2. Наука и практика менеджмента в нашей стране: исторический аспект и современное состояние.
3. Современные тенденции и особенности менеджмента российских компаний.
4. Портрет преуспевающего российского менеджера.
5. Социальная ответственность менеджмента
6. Применение системного подхода в менеджменте организаций.
7. Ситуационный подход в менеджменте организации.
8. Поведенческий подход в менеджменте организаций.
9. Организация как открытая система.
10. Организация как система бизнес-процессов.
11. Особенности менеджмента в организациях малого бизнеса.
12. Перспективы развития франчайзинга в России.
13. Интеграция организаций.
14. Роль корпораций в экономике современной России
15. Адаптация организации к изменениям внешней среды.
16. Проблемы анализа внутренней и внешней среды организации.
17. Особенности управления в турбулентной среде.
18. Виртуальные организации как новая организационная форма управления.
19. Развитие принципов менеджмента.
20. Проблемы сочетания централизации и децентрализации в менеджменте.
21. Делегирование полномочий – главный инструмент организации деятельности руководителя.
22. Проблемы делегирования полномочий в современных организациях.
23. Проблема взаимодействия в менеджменте организации.
24. Роль, сущность и содержание функций менеджмента.
25. Развитие функций менеджмента в современных условиях.
26. Стратегический менеджмент и его роль в повышении эффективности деятельности организации.
27. Стратегия и тактика менеджмента. Их влияние на успех организации.
28. Координация как функция менеджмента.
29. Контроль как функция менеджмента.
30. Перспективы развития аутсорсинга в России.
31. Современные тенденции в формировании и развитии организационных структур управления.
32. Современные подходы к совершенствованию организационных структур.
33. Организационные структуры управления на разных стадиях развития организации.
34. Матричные организационные структуры и проблемы их использования.
35. Дивизиональные организационные структуры, условия и перспективы их применения.
36. Сетевые организационные структуры, их разновидности.
37. Мотивация и ее роль в менеджменте организации.
38. Проблемы трудовой мотивации работников современных российских организаций.
39. Сравнительный анализ теорий мотивации.
40. Новые перспективные теории мотивации.
41. Контроль как функция менеджмента.

## Контроль как процесс обеспечения достижения организацией своих целей.

1. Сущность и содержание процесса менеджмента.
2. Эффективность и качество управленческих решений.
3. Методы разработки и оптимизации управленческих решений.
4. Групповое принятие решений в организациях.
5. Межличностные коммуникации в процессе менеджмента.

## Информационное обеспечение управления организацией.

1. Методы менеджмента и проблемы их эффективного использования.
2. Конфликты в менеджменте и пути их разрешения.
3. Управление стрессами.
4. Модель менеджера XXI века.
5. Имидж современного менеджера.
6. Лидерство в менеджменте.
7. Анализ теорий и моделей лидерства.
8. Сравнительный анализ различных стилей руководства.
9. Влияние гендерных различий на менеджмент.
10. Женский стиль менеджмента.
11. Разделение и кооперация труда в менеджменте.
12. Власть и авторитет менеджера.
13. Власть и партнерство в менеджменте.
14. Проблемы использования власти и влияния в менеджменте современных организаций.
15. Управленческая команда: проблемы формирования и функционирования.
16. Задачи команды менеджеров в кризисные периоды развития организации.
17. Ошибки топ - менеджеров современных организаций.
18. Организационные резервы повышения эффективности труда менеджеров.
19. Рабочее время менеджера и проблемы его использования.

## Тайм – менеджмент. Искусство планирования и управления временем.

1. Направления совершенствования организации труда менеджеров.

## Факторы эффективности менеджмента.

## Социальная эффективность менеджмента.