

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 03.06.2022 09:32:03

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d00402781953be750df2574d16f310ce536bf0c6

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра международных отношений и государственного
управления



ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Методические указания по выполнению самостоятельной работы
для студентов направления 38.03.04 Государственное и
муниципальное управление

Курск 2017

УДК 620.2

Составители Л.В. Бычкова, Г.И. Коржова

Рецензент

Доктор экономических наук Шатохин М.В.

Теория управления: методические указания по выполнению самостоятельной работы /Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Л.В. Бычкова, Г.И. Коржова. Курск, 2017. 38 с.: Библиогр.: с.36.

Приводятся общие сведения и характеристика самостоятельной работы, компетентный подход при проведении самостоятельной работы, структура самостоятельной работы, методические рекомендации по изучению курса и выполнения заданий самостоятельной работы, тематика докладов, выступлений, презентаций, реализация графика самостоятельной работы, рекомендуемая литература.

Предназначены для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16.
Усл.печ.л. . Уч.- изд. л. . Тираж 50 экз. Заказ . Бесплатно.
Юго-Западный государственный университет.
305040 Курск, ул.50 лет Октября, 94.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОСОБЕННОСТИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА	4
1.1 Цели и задачи	4
1.2. Выбор темы	4
1.3. Процедура подготовки.....	5
1.4. Содержание и структура.....	6
2. ВАРИАНТЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	8
4 ОФОРМЛЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	24
5. ЗАЩИТА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	36

1 ОСОБЕННОСТИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

1.1 Цели и задачи

Контрольная работа является составной частью учебного процесса наряду с лекциями и практическими занятиями. Написание контрольной работы способствует более глубокому изучению и пониманию научных основ управленческой науки, приобретению необходимых знаний и навыков по избранной специальности.

Цель контрольной работы по дисциплине «Теория управления» - закрепление знаний по определенным темам, приобретенных в результате прослушивания лекций, получения консультаций и самостоятельного изучения различных источников литературы.

Основные задачи выполняемой работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;
- 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе;

Написание контрольной работы по дисциплине «Теория управления» для студентов заочной формы обучения предусмотрено в 6 семестре.

При выполнении контрольной работы студент должен показать глубокие знания экономической литературы, действующих законодательных актов, уметь подбирать, изучать и обобщать материалы из различных источников информации, показать владение методологией современного менеджмента и ее применение при анализе конкретных практических ситуаций.

1.2. Выбор темы

Выбор темы контрольной работы осуществляется в соответствии с первой буквы фамилии студента (табл.1). Варианты работ представлены в разделе 2

Первая буква фамилии студента	Номер варианта
А, Ф	1
Б, Х	2
В, Ц	3
Г, Ч	4
Д, Ш	5
Е, Щ	6
Ё, Ю	7
Ж, Э	8
З, Я	9

И	10
К	11
Л	12
М	13
Н	14
О	15
П	16
Р	17
С	18
Т	19
У	20

1.3. Процедура подготовки и написания контрольной работы

Работа по написанию контрольной работы, как правило, осуществляется по следующей общей схеме:

- 1) сбор материалов, необходимых для написания контрольной работы;
- 2) систематизация и обработка отобранного теоретического материала;
- 3) написание исследовательской (практической) части контрольной работы;
- 4) оформление работы в соответствии с установленными требованиями.

При определении круга источников студент может руководствоваться рекомендациями преподавателя, списками обязательной и дополнительной литературы по дисциплине, самостоятельно вести поиск литературы в справочно-библиографических отделах библиотек города, а также при необходимости в сети Internet.

Важно выявить наиболее полный круг источников, что позволит комплексно исследовать тему. Написание работы на основе учебников и учебных пособий недопустимо. В обязательном порядке следует использовать специальную литературу и монографии.

Поиск информации в сети Internet предполагает работу не с коллекциями и банками рефератов, а с авторитетными информационными порталами – «РосБизнесКонсалтинг» (<http://www.rbc.ru>), «Корпоративный менеджмент» (<http://www.cfin.ru>), «Кадровый менеджмент/ Human Resource Management» (<http://www.hrm.ru>), сайдами образовательных учреждений, консалтинговых агентств. Заимствование частично или полностью материалов из коллекции рефератов рассматривается как грубое нарушение требований к контрольной работе и оценивается оценкой «неудовлетворительно».

Студент должен обобщить разнообразие высказываемых исследователями мнений, оценить возможности их применения к анализу

реальной организационно-управленческой деятельности и сформулировать собственное отношение к исследуемой проблеме.

1.4. Содержание и структура контрольной работы

В состав контрольной работы входят: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список используемой литературы, приложения.

Первой страницей контрольной работы является титульный лист, образец которого приведен в приложении 1.

Следующей страницей контрольной работы является Содержание. В нем с обязательным указанием страниц фиксируются все структурные элементы работы: введение, наименования всех глав, параграфов и подпунктов, заключение, список литературы, приложения.

Контрольная работа состоит из теоретического вопроса по теории управления и двух практических заданий.

Контрольная работа имеет введение, основная часть, заключение, список использованной литературы и должна быть оформлена по стандарту вуза.

Во введении рассматриваются актуальность исследуемой проблемы, цель, задачи исследования, объект, предмет исследования, методы исследования, критический анализ используемой литературы.

В теоретическом вопросе должны быть освещены:

- теория вопроса,
- методы изучения и управления явлением,
- современное состояние и проблемы изучаемого явления или процесса.

Практические задания направлены на формирование у студентов навыков анализа и решения управленческих проблем. Практические задания выполняются на примере конкретной организации, краткую характеристику которой (3-5 предложений) необходимо привести в начале упражнения.

В заключении формулируются основные итоги и выводы исследования, оценивается степень достижения целей исследования.

Название теоретической части должно совпасть с названиями глав и параграфов

При написании теоретической части необходимо обратить особое внимание на сохранение логической связи между параграфами и последовательность перехода от одного раздела к другому. Для этого каждый параграф должен завершаться кратким (2-3 предложения) резюме, теоретическая часть – общим выводом.

Список литературы содержит библиографическое описание первоисточников, использованных студентом при написании работы (причем не только цитированных). В список следует включать лишь те издания, которые были действительно изучены автором, поскольку на защите может последовать вопрос со стороны преподавателя о том, какую роль сыграл тот или иной источник в написании работы.

В Приложения выносятся громоздкие таблицы, занимающие более одной страницы, графики, организационные нормативные документы (устав, положения об отделах, должностные инструкции и т. д.), а также все дополнительные материалы, иллюстрирующие основное содержание работы. Приложения размещают в порядке их упоминания в тексте. На все приложения в тексте должны быть ссылка. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и ставится номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №).

2. ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Вариант 1

1. Важнейшие уровни аппарата управления и их функции.
2. Привести примеры реализации руководителем межличностных управленческих ролей (по 3 примера на каждую роль)
3. Организация пользуется разнообразными средствами для коммуникаций с составляющими внешнего окружения: потребителями, партнерами, общественностью, государством, потенциальными работниками, политическими партиями, профсоюзами и др.

Определите средства коммуникации, применяемой организацией в общении с разными группами делового окружения (Табл. 1).

Таблица 1 - Средства коммуникации организации с различными группами делового окружения

Группы делового окружения	Средства коммуникации
Потребители	
Партнеры	
Общественность	
Государство	
Потенциальные работники	
Политические партии	
Профсоюзы	

Методические указания

В теоретическом вопросе должно быть освещено: понятие уровни управления, природа возникновения, характеристика уровней управления, методы построения и исследования уровней управления, основные современные тенденции деления управленческой работы на уровни, особенности их взаимодействия и проблемы.

Выполняя второе задание, необходимо указать, какую или какие управленческие роли реализуются в каждом примере, ответ аргументировать. Вырезки или перепечатки материалов из прессы представить в приложении к контрольной с указанием источников.

Выполняя третье задание, необходимо привести в соответствие группы делового окружения и средства коммуникации, привести пример реального взаимодействия конкретных организаций с группами делового окружения. Вырезки или перепечатки материалов из прессы представить в приложении к контрольной с указанием источников.

Вариант 2

1. Организации как объекты управления.

2. Определите, какие из предложенных ниже организационных решений являются запрограммированными:

- a. наем квалифицированных специалистов в исследовательскую лабораторию компании, производящей сложную техническую продукцию.
- b. доведение мастером до рабочих дневного задания.
- c. определение финансовым директором размера дивидендов, которые должны быть выплачены акционерам на девятый год последовательно успешной финансовой деятельности компании.
- d. решение начальника о допущении официального отсутствия подчиненного на рабочем месте в связи с посещением врача.
- e. выбор членами правления места для очередного филиала банка, уже имеющего 50 отделений в крупном городе.
- f. руководитель принимает на работу выпускника юридического факультета университета в аппарат крупной фирмы.
- g. определение годового задания для ассистента профессора.

3. Привести примеры реализации социальной ответственности организациями (по материалам СМИ).

Методические указания

В теоретическом вопросе необходимо осветить понятие, сущность организации как объекта управления. Провести сравнительный анализ определений организации. Указать виды и общие характеристики организации. Осветить особенности их функционирования. Охарактеризовать методы создания и управления организацией. Осветить современные особенности и тенденции управления организациями.

Выполняя второе задание, необходимо аргументировать ответ.

Выполняя третье задание необходимо привести три примера, реализации организацией социальной ответственности, объяснить какой вид ответственности реализуется и в какой форме, показать положительные и отрицательные стороны реализации социальной ответственности для организации и местного сообщества. Вырезки или перепечатки материалов из прессы представить в приложении к контрольной с указанием источников.

Вариант 3.

1. Планирование как важнейшая функция управления.
2. К какому виду контроля относится анализ финансовых показателей? Как используется информация, полученная в результате этого анализа? Поясните на примере.
3. Привести примеры реализации руководителем управленческих ролей, связанных с принятием решений (по 3 примера на каждую роль)

Методические рекомендации

Выполняя первое задание, необходимо осветить понятие и сущность планирования, его виды, основные этапы процесса планирования. Показать

методы планирования. Проанализировать особенности реализации функции планирования в организациях различных форм собственности и масштабов, сферы деятельности. Осветить основные современные проблемы реализации функции планирования.

Во втором задании необходимо дать аргументированный ответ, указать потребителей данной информации и ее предназначение. Привести пример.

Выполняя третье задание, необходимо указать, какую или какие управленческие роли реализуются в каждом примере, ответ аргументировать. Вырезки или перепечатки материалов из прессы представить в приложении к контрольной с указанием источников.

Вариант 4.

1. Стратегическое планирование: опыт развития и новые явления
2. Выделите межличностные роли руководителя, назовите их:
 - 1) присутствие ректора на открытии нового спорткомплекса;
 - 2) утверждение сметы расходов на содержание летнего детского лагеря
 - 3) новогоднее поздравление Президента РФ;
 - 4) участие в переговорах коммерческого директора ЗАО «Сейм» о создании фирменного магазина «Курский трикотаж» в г. Москва;
 - 5) проведение еженедельной планерки врачей поликлиники с участием главного врача;
 - 6) собеседование начальника кадровой службы с кандидатом на вакантную должность.
3. Используя рисунок 1, назовите виды коммуникационных связей, дайте им характеристику и приведите примеры.

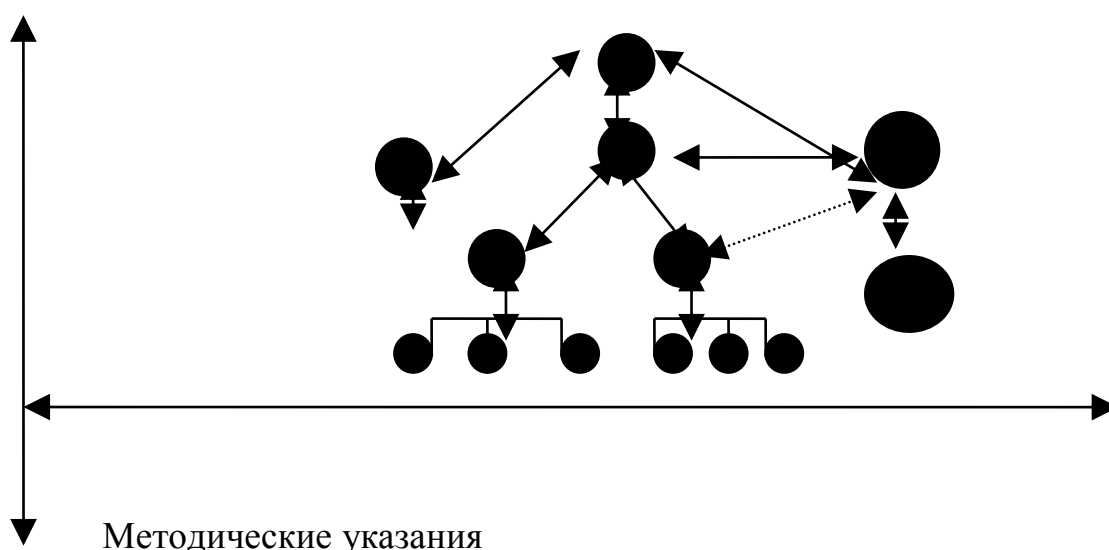


Рис. 1. Направление коммуникационных связей в организации

В теоретическом вопросе нужно дать определение и раскрыть сущность стратегического планирования, его этапы. Указать источники информации, необходимые для его реализации, субъектов и объекты

стратегического планирования. Осветить методы стратегического планирования. Особенности его реализации на современном этапе и перспективы.

Во втором задании нужно аргументировать ответ.

В третьем задании необходимо назвать виды коммуникационных связей, охарактеризовать их и привести конкретные примеры коммуникационных связей такого вида (по 2 примера на каждый вид).

Вариант 5.

1. Управленческий контроль: его формы и средства реализации в экономическом механизме менеджмента
2. Охарактеризовать внутреннюю среду конкретной организации
3. Выделите информационные роли руководителя, назовите их:
 - a. беседа заведующего отделом продаж с региональным дилером о динамике продаж в регионе;
 - b. распределение студентов - практикантов по подразделениям;
 - б) интервью с журналистами;
 - a. переписка с благотворительным фондом;
 - b. обзор итогов посещения международной выставки для сотрудников;
 - с. оповещение начальником отдела рекламы рекламных агентов о выпуске нового каталога продукции предприятия.

Методические указания.

Дать определение управленческого контроля, показать его природу, сущность, виды, этапы. Определить формы и методы осуществления контроля. Его место в управленческом цикле. Осветить основные тенденции и проблемы организации управленческого контроля.

Во втором вопросе на примере конкретной организации необходимо рассмотреть внутренние ситуационные переменные организации. Сформулировать миссию ее существования, выделить и проранжировать цели организации. Определить задачи, необходимые для достижения целей. Привести и описать организационную структуру управления. Выделить уровни управления, описать их функции и полномочия. Определить тип организационной структуры. Степень централизации полномочий, для этого нужно в табличной форме представить по уровням те решения, которые они принимают. Дать заключение о распределении полномочий по принятию решений в организации. Указать применяемые технологии и охарактеризовать их. Дать характеристику профессионального состава работников, стилю руководства и организационной культуры.

В третьем задании нужно аргументировать ответ.

Вариант 6

1. Функция организации в экономическом механизме управления

2. Определите о каких функциях и понятиях теории управления идет речь? Какие стадии принятия решения предшествуют описываемой?

На стадии реализации решения необходимо определить:

- этапы, сроки и исполнителей принятого решения; на данном этапе принятое решение делится на составные компоненты, имеющие конкретную временную и адресную привязку. Конечным результатом работ на данном этапе является получение ответов по принятому решению на следующие вопросы: что делать, где делать, кому делать, когда делать, как делать, в какой последовательности?

- организация выполнения решения предполагает доведение заданий до исполнителей, обеспечение исполнителей всем необходимым, выбор рациональных методов работы, подбор и обучение кадров, разъяснение исполнителям целей решения и их конкретной роли в его реализации, определение методов стимулирования эффективного выполнения решения. Конечным результатом является создание соответствующих условий для эффективной работы исполнителей;

- выполнение решения. Осуществляются оперативный контроль за реализацией решения, устранение отклонений от реализации решения, внесение в случае необходимости коррективов в реализуемое решение, анализ результатов реализованного решения. Конечным результатом работы на данном, завершающем, этапе является полное достижение целей решения в установленные сроки в рамках отпущенных ресурсов.

3. Дать характеристику организационной структуры конкретной организации

Методические указания

Дать определение функции организации, раскрыть ее сущность. Показать два аспекта функции организации: делегирование полномочий и построение организационной структуры, подчеркнув их взаимосвязь. Необходимо осветить методы делегирования полномочий и построения организационных структур. Показать современные тенденции процесса организации.

Выполняя второе задание, надо указать описываемую стадию принятия и реализации решения, объяснить описание какой функции управления приводится, выделить ключевые термины по каждому варианту. Ответ аргументировать.

Выполняя третье задание необходимо охарактеризовать организационную структуру конкретной организации, определить ее тип, количество уровней управления, степень централизации, норму управляемости. Для определения степени централизации нужно проанализировать принимаемые на каждом уровне решения по следующей схеме.

Подразделений	Решения, самостоятельно принимаемые в	Уровень управления	Вид и значимость решения (стратегич.,
---------------	---------------------------------------	--------------------	---------------------------------------

	подразделениях		тактические, оперативные; локальные или затрагивающие всю организацию)
.....			

По количеству стратегических решений, затрагивающих жизнь организации в целом и принимаемых самостоятельно подразделением, определяется степень централизации в организации.

Необходимо проанализировать соответствие имеющейся структуры целям и задачам организации, ее планам.

Вариант 7

1. Задачи менеджмента по установлению взаимодействия организации с внешним окружением

2. Выделите роли руководителя, связанные с принятием решений, назовите их:

1) участие в круглом столе генеральных директоров предприятий автоэлектроники;

2) утверждение заведующим кафедрой графика дежурств преподавателей в общежитии;

3) распределение задания начальником смены на смену;

4) участие в совещании по поводу выхода на новый рынок;

5) проведение производственного заседания по вопросам выполнения производственной программы;

6) интервью с журналистами.

3. Описать внешнюю среду конкретной организации (факторы, характеристики)

Методические указания

В первом вопросе необходимо осветить зависимость организации от внешней среды, показать как эта особенность организации отражается на функционировании организации, формировании ее целей, задач, планов. Сформулировать необходимость и задачи взаимодействия с внешней средой, формы и методы взаимодействия. Осветить современные подходы на организацию взаимодействия с внешней средой, подчеркнув новую функцию управления – связь с общественностью и пиар, сравнить ее с традиционными способами взаимодействия с внешней средой.

Во втором задании необходимо указать, какую или какие управленческие роли, связанные с принятием решения перечислены. Ответ аргументировать.

На примере конкретной организации проанализировать внешнюю среду. Привести пример влияния изменения каждого фактора на конкретную сторону деятельности организации. Указать на специфические факторы внешней среды данной организации, зависящие от ее сферы деятельности и формы собственности.

Дать характеристику сложности, неопределенности и динамичности внешней среды, т.е указать сколько факторов влияет на деятельность данной организации, какой объем и достоверность информации о них, как быстро они меняются, как взаимосвязаны между собой.

Вариант 8

1. Кадровый менеджмент и его роль в эффективном развитии организации

2. Привести примеры реализации руководителем информационных управленческих ролей (по 3 примера на каждую роль)

3. Определите количество уровней управления и их состав, назовите управленческие роли и реализуемые функции управления, используя следующие данные о распределении обязанностей в организации (табл. 1).

Таблица 1 - Распределение должностных обязанностей в организации

№	Должность	Обязанности
1.	Директор	Решает вопросы по руководству деятельности Общества, подписывает исходящие документы Общества, а также платежные документы. Заключает хозяйственные договора. Подборка кадров предприятия. Осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции
2.	Зам. директора	Осуществляет контроль за оборудованием для обеспечения бесперебойной работы производства
3.	Гл. бухгалтер	Осуществляет организацию бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности общества, исходя из обязанностей, определяемых «Положением о бухгалтерском учете и отчетности в РФ».
4.	Инспектор отдела кадров	Ведение личных дел сотрудников, составление и оформление договоров с физическими и юридическими лицами, а так же работа с исходящей и входящей документацией
5.	Зав. производством	Осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью колбасного цеха
6.	Мастер	Осуществляет контроль за работой рабочих, занятых в технологическом процессе, контролирует движение сырья и вспомогательных материалов на своем участке
7.	Технолог	разрабатывает и внедряет технологические процессы и

Методические указания

Дать определение кадровому менеджменту, показать его цели и задачи, функции, сходство и различие с управлением персоналом и человеческими ресурсами. Осветить основные теоретические концепции кадрового менеджмента и методы. Показать его влияние на эффективность организации.

Выполняя второе задание, необходимо указать, какую или какие управленческие роли реализуются в каждом примере, ответ аргументировать. Вырезки или перепечатки материалов из прессы представить в приложении к контрольной с указанием источников.

Выполняя третье задание, нужно сначала выделить управленческие должности, построить организационную структуру управления, определить количество уровней управления, указать какие управленческие функции реализует каждая должность исходя из должностных обязанностей. Привести пример реализации управленческих ролей (по одной на каждую группу) каждым должностным лицом.

Вариант 9

1. Современная управленческая парадигма и экономические преобразования в России

2. Приведите пример ситуаций, в которых руководитель высшего (среднего, низового) уровня выполняет все основные роли, присущие данному уровню.

3. Исследования показывают, что существует ограниченное количество проблем, снижающих эффективность коммуникаций на уровне отдельного сотрудника. В таблице 1 приведены виды коммуникационных барьеров. Дайте характеристику сути коммуникационного барьера и приведите примеры.

Таблица 1 - Индивидуальные коммуникационные барьеры

Барьеры	Суть	Пример
Различие в восприятии		
Семантика		
Субъективная оценка		
Навыки коммуникации		

Культурные различия		
---------------------	--	--

Методические указания

В первом вопросе необходимо рассмотреть сущность понятия «управленческая парадигма», историю его возникновения, эволюцию управленческой парадигмы, дать характеристику научных подходов, господствовавших в теории и практике управления в разное время, указать причины смены управленческих парадигм. Сформулировать современную управленческую парадигму, раскрыть ее составляющие, методологическую основу, перспективы дальнейшей трансформации. Дать характеристику управленческой парадигмы, доминирующей в России, объяснить причины, выделить трудности и закономерности.

Во втором вопросе необходимо привести пример ситуаций, в которых руководители разных уровней выполняют управленческие роли. Указать, какую или какие управленческие роли реализуются в каждом примере, ответ аргументировать. Примеры могут быть из СМИ. В этом случае вырезки или перепечатки материалов из прессы представить в приложении к контрольной с указанием источников. Студент может также сам смоделировать и описать такие ситуации. В этом случае нужно привести подробное описание смоделированной ситуации и в сноске указать, что ситуация разработана лично автором контрольной работы.

В третьем вопросе нужно сформулировать суть коммуникационного барьера и привести пример из управленческой практики по каждому виду коммуникационных барьеров.

Вариант 10.

1. Проектирование организации и его основные факторы
2. При выполнении каждой из функций, реализуемых организацией, задействуются определенные виды ресурсов.

В соответствие функциям поставьте ресурсы: технологии; время; деньги; потребитель; данные; культура; идеи; бизнес, люди(табл.1).

Таблица 1 - Функции и ресурсы современной организации

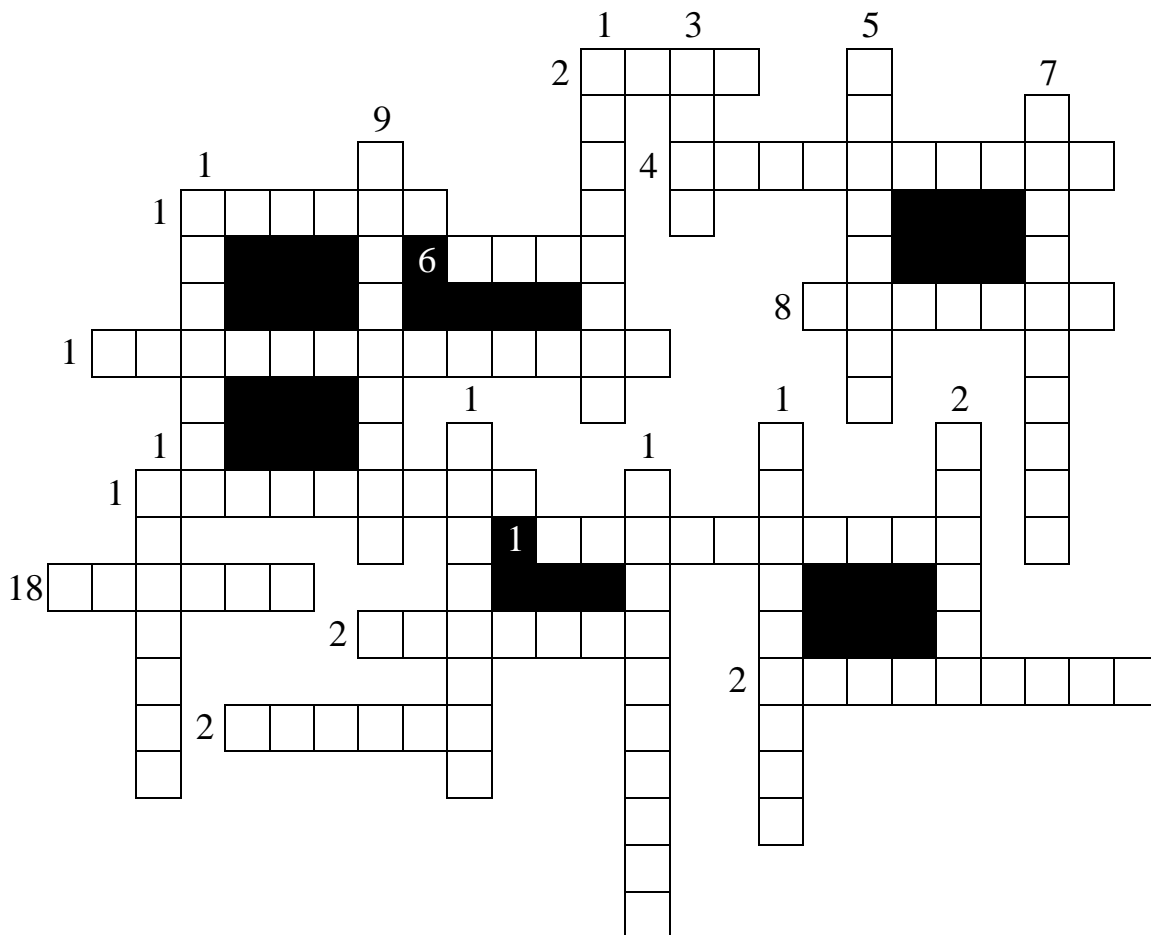
Функция Организации	Основной ресурс
Планирование	
Маркетинг	
Предпринимательство	
Финансы	
Организация	
Производство	
Инновация	
Информация	
Социальное развитие	

3. Решить кроссворд

Кроссворд

По горизонтали:

2. Конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе
4. Послушание и уважение к достигнутым соглашениям между фирмой и ее работником, справедливое применение санкций и наказаний
6. Представитель школы человеческих отношений, провел известный Хотторнский эксперимент
8. Объект обмена организации с внешней средой, одно из основных свойств материи — мера её движения, а также способность производить работу.
10. Основатель классической (административной) школы управления, разработал 14 универсальных принципов управления
12. Достоверность информации
14. Логическое взаимоотношение уровней управления и функциональных областей, построенных в такой форме, которая позволяет наиболее эффективно достигнуть цели организации



16. Подход к управлению, рассматривающий его как непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций
18. Создатель иерархии человеческих потребностей
20. Место для всего и все на своем месте
22. Объект обмена организации с внешней средой, предметы, вещества, идущие на изготовление чего–либо.
23. Ученый, определивший технологию как сочетание квалификационных навыков, оборудования, инфраструктуры, инструментов и знаний, необходимых для осуществления желаемых преобразований материалов, информации или людей

По вертикали:

1. Общие убеждения, вера по поводу того, что хорошо или плохо, приобретаемые посредством обучения
3. Центральный фактор в любой модели управления
5. Формируется человеком относительно результатов своего поведения на основе прошлого опыта и оценки текущей ситуации
7. Внутреннее, побуждение к новым формам деятельности, один из 14 универсальных принципов управления
9. Характеристика внешней среды организации, отражающая число и разнообразие ее факторов
11. Представитель школы человеческих отношений
13. Некоторая целостность, состоящая из взаимосвязанных частей, каждая из которых вносит свой вклад в характеристики целого
15. Элемент внешней среды косвенного воздействия, поступательное движение, улучшение в процессе развития
17. Организации на рынке, производящая аналогичный продукт или услуги
19. Поход, рассматривающий организацию как систему
21. Представитель школы научного управления, «отец» менеджмента

Методические указания

В первом вопросе дать определение организационному проектированию, раскрыть его сущность, цель, задачи. Описать конечный результат. Рассмотреть этапы организационного проектирования, основные направления, факторы. Осветить методы организационного проектирования, показать возможность их применения.

Во втором вопросе установить соответствие между функцией и ресурсом, заполнить таблицу.

Решить кроссворд. Составить новый кроссворд.

Вариант 11

1. Основные пути и методы повышения эффективности коммуникаций в управлении.

2. Привести пример управленческих решений основанных на интуиции, суждении и рационализме (по три на каждый вид)

3. Дайте сравнительную характеристику классификаций функций менеджмента, предлагаемых разными авторами (Мескон М.Х., Виханский О.С., Герчикова И.Н., Радугин, Рой О.М., Андреев А.Ф., и др.).

Методические указания

В первом вопросе дать определение понятию «коммуникации», раскрыть их сущность, показать значение коммуникаций в процессе управления. Описать элементы и этапы процесса коммуникаций. Виды коммуникаций. Осветить понятие и виды коммуникационных барьеров. Охарактеризовать методы построения и осуществления коммуникаций, методы устранения коммуникационных барьеров. Показать основные закономерности осуществления коммуникаций в современных российских организациях и их перспективы.

Во втором вопросе привести примеры управленческих решений. Ответ обосновать.

В третьем вопросе необходимо провести сравнительный анализ трактовки функций менеджмента различными авторами. Показать их сходство и отличия. Сделать вывод об общих и специфических функциях управления.

Вариант 12

1. Современные проблемы взаимодействия человека и организации.

2. Что влияет на эффективность методов управления? Приведите примеры успешного использования экономических, административных и социально-психологических методов.

3. Описать в терминах теории коммуникации лекционное занятие по дисциплине «теория управления».

Методические указания

В первом задании осветить подходы к взаимодействию человека с организацией и раскрыть их суть. Выделить причины подобного взаимодействия и следствия. Сформулировать основные проблемы взаимодействия и охарактеризовать методы их решения. Показать основные закономерности и тенденции взаимодействия человека и организации в отечественной и зарубежной современной практике управления.

Во втором вопросе привести примеры использования методов управления в современной практике, установить границы и условия эффективности этих методов.

В третьем вопросе описать лекционное занятие в терминах теории коммуникации. Установить суть этапа, основных участников и элементы, показать особенности лекции как процесса коммуникации.

Например.

1. Этап формирование идеи сообщения.

Основным участником является отправитель – лектор.

На выходе этого этапа – идея сообщения, т.е. проект лекции.

Суть этапа заключается в подготовке текста лекции. Лектор решает, какую тему будет рассказывать, по какому источнику будет излагать материал, будут ли использоваться рисунки, таблицы. Определяется язык изложения. Форма подачи (устная речь, представление материала на доске, на плакатах, на мониторе компьютера ит.д.).

Особенностями данного этапа является то, что он вынесен за пределы аудитории и растянут во времени. Подготовка сообщения зависит от формы преподавания (дневное обучение, заочное, дистанционное).

2. Этап....

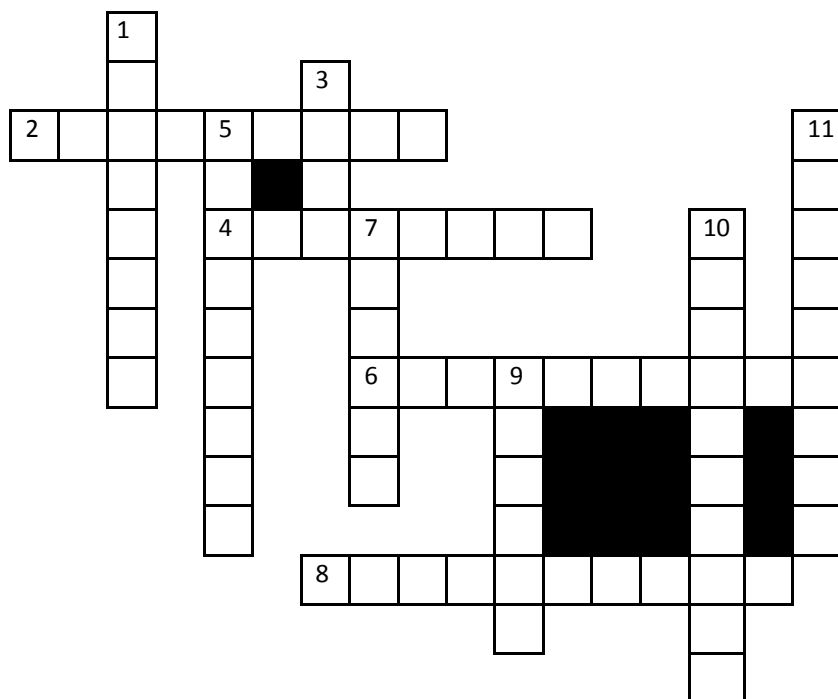
Результаты могут быть (по желанию студента представлены в виде текста, таблицы или схемы).

Вариант 13

1. Управление по целям как метод интенсификации участия в управлении.

2. Приведите пример систем контроля, используемой отечественными предприятиями на основе публикаций в печати. Оцените их эффективность.

3. Решить кроссворд



Вопросы:

По горизонтали:

2. Фактор среды прямого воздействия на организацию, объединение людей, связанных одной профессией

4. Формируется человеком относительно результатов своего поведения на основе прошлого опыта и оценки текущей ситуации
6. Интеллектуальное осознание стимулов, получаемых от ощущений
8. Элемент внешней среды организации, способ преобразования материала, сырья, информации в искомый продукт.

По вертикали:

1. Элемент среды косвенного воздействия на организацию, поступательное движение, улучшение в процессе развития
3. Центральный фактор в любой модели управления
5. Характеристика внешней среды организации, отражающая число и разнообразие факторов, влияющих на организацию
7. Ученый, определивший технологию как сочетание навыков, оборудования, инфраструктуры, инструментов и знаний, необходимых для преобразования материалов, информации или людей
9. Ученый, определивший технологию как средство преобразования сырья в искомые продукты или услуги
10. Элемент внешней среды организации, обеспечивающий ее ресурсами извне
11. Фактор, формирующий необъективное восприятие окружающей среды и влияющий на поведение людей

Методические указания

Вариант 14

1. Современные подходы к оценке эффективности работы руководителя
2. Проанализировать делегирование полномочий в конкретной организации
3. По материалам Дж. Гришем «Вердикт» ответить на следующие вопросы:
В какой момент можно признать, что присяжные в романе Дж. Гришема «Вердикт» стали социальной группой? Для группы присяжных в романе Дж. Гришема «Вердикт» докажете наличие свойств социальной группы. Как отражены этапы формирования группы в романе Дж. Гришема «Вердикт»

Вариант 15

- 1 Организация и организационная структура. Основные принципы организации управляющей системы.
2. Проанализировать систему реализации функции контроля (на конкретном примере)
3. Какими, на Ваш взгляд, дополнительными качествами должен обладать руководитель-управленец? Обоснуйте ответ с использованием

примеров из жизни отечественных управленцев, политических и государственных деятелей РФ

Вариант 16

1. Стратегическое управление и деловая стратегия организации.

2. Привести пример реализации потребностей разного уровня (по теории Маслоу) для конкретной ситуации (выбор места работы, жилье, получение образования, решение о покупке стиральной машины и т.д.)

3. Определите стиль руководства Дмитрия Ивановича, Лубынина, Громового, Деда (Р. Злотников «Виват Император»).

Вариант 17

1. Государственная служба: сущность и специфика

2. Дать характеристику уровням управления конкретной организации

3. Приведите примеры (из сообщений СМИ) о выполненной или невыполненной социальной ответственности.

Вариант 18

1. Управление нововведениями в организации

2. Описать систему планирования конкретной организации

3. Предложите формулировку, риэлтерской фирмы, фирмы по производству игрушек, корпорации “Гринн”. В чем их основное отличие?

Вариант 19

1. Кадровая политика предприятия

2. Описать в терминах теории коммуникации экзамен

Этапы процесса коммуникации	Основные элементы	Суть	Особенности
1 Формирование идеи сообщения	Отправитель – студент, сообщение – ответ на вопрос	Экзаминатор подготавливает текст ответа на вопросы билета, выстраивает логику ответа, определяет главные моменты	
2			
3.....			

3. На примере конкретного мероприятия, проводимого в организации (день открытых дверей в вузе, день Матери в школе, деловая встреча партнеров по бизнесу и т.д.) рассмотреть процесс управления.

Составить план-график по организации и проведению данного мероприятия, с указанием работ по реализации функции менеджмента, субъектов и объектов управления, сроки, ответственных. Составить сетевой график выполнения работ.

Вариант 20

1. Ситуационное управление
2. Дать характеристику системы мотивации в конкретной организации
3. Составить хронометраж рабочего времени руководителя, расписание деловых встреч и занятий на неделю. Сделать выводы о характере и специфике управленческого труда

4 ОФОРМЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Требования к тексту. Изложение текста и оформление работ выполняется в соответствии с требованиями настоящих методических указаний, ГОСТа 7.32. КР выполняется на русском языке. Допускается выполнение на иностранном языке, если это установлено заданием.

Текст КР набирается на компьютере в формате doc и печатается на принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А-4. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14. Абзацный отступ – 1,25 см. Междустрочный интервал – 1,5.

Размеры полей: левое, верхнее, нижнее – 20 мм; правое – 10 мм.

Выравнивание – по ширине.

КР с большим количеством грамматических ошибок и стилистических погрешностей не может быть допущена к защите.

Оформление заголовков. Каждый раздел (введение, заключение, главы, список использованных источников, приложения) начинается с новой страницы. Название структурного элемента в виде заголовка записывается строчными буквами, начиная с первой прописной без точки в конце. Заголовки следует печатать с абзацного отступа. Заголовки выделяют жирным шрифтом. Заголовок раздела должен быть отделён от основного текста раздела и от текста предыдущего раздела одинарным междустрочным интервалом 8 мм (1 пустая строка основного текста 14 pt).

Нумерация. Все листы КР, включая приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки.

Первым листом является титульный лист. Титульный лист включается в общее количество страниц, но не нумеруется.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с ПК включают в общую нумерацию страниц отчета. Иллюстрации, таблицы и распечатки с ПК на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Приложения должны иметь общую с остальной частью КР сквозную нумерацию страниц. На все приложения должны быть

даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте КР.

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблицы в соответствии с рисунком 1. Горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

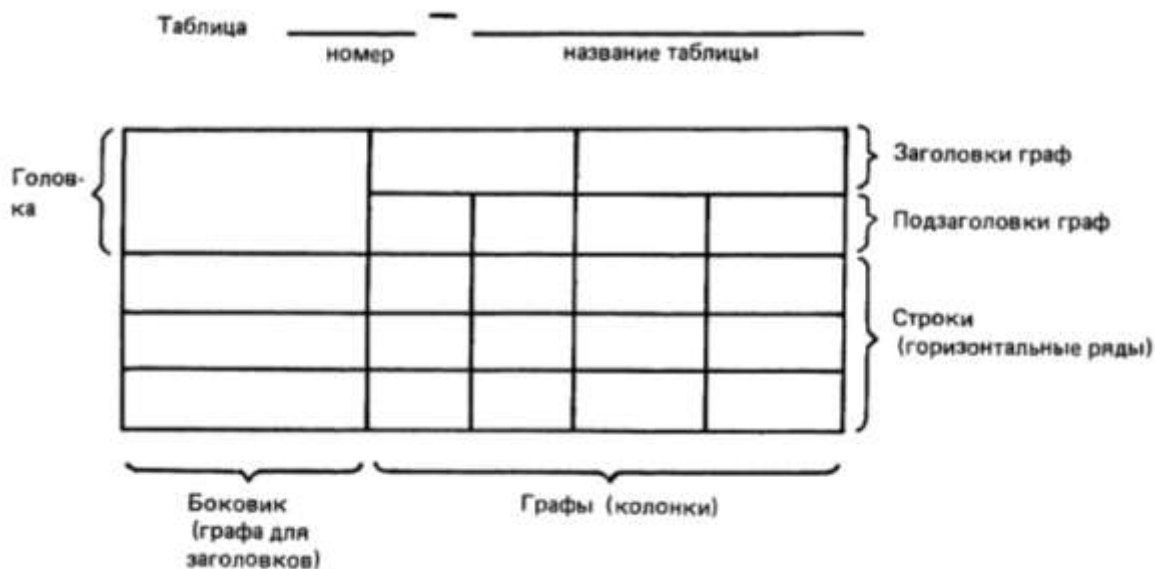


Рисунок 1 - Пример оформления таблиц

Слева над таблицей размещают слово «Таблица», выполненное строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания, и ее номер. При этом точку после номера таблицы не ставят. При необходимости уточнения содержания таблицы приводят ее название, которое записывают с прописной буквы (остальные строчные), над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точку после наименования таблицы не ставят. Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней или на следующей странице. Если формат таблицы превышает А4, то ее размещают в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа. Таблицы, за исключением приведенных в приложении, нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту. Если в работе одна таблица, то ее обозначают «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения и разделяя их точкой.

При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над другими частями пишут «Продолжение таблицы n».

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной («большой») буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной («маленькой») буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят:

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных, порядковые номера следует указывать непосредственно перед их наименованием.

На все таблицы приводят ссылки в тексте или в приложении (если таблица приведена в приложении).

Количество иллюстраций, помещаемых в работе, должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность.

Все иллюстрации (схемы, графики, технические рисунки, фотографические снимки, осциллограммы, диаграммы и т. д.) именуется в тексте рисунками и нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту за исключением иллюстрации приложения.

Если иллюстрация размещается на листе формата А4, то она располагается по тексту документа сразу после первой ссылки по окончании абзаца (без разрыва текста). Если формат иллюстрации больше А4, ее следует помещать в приложении.

Иллюстрации следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации следует выполнить на той же бумаге, что и текст. Цвет изображений, как правило, черный. Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати и в цветном исполнении.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Детали прибора.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дадут с новой строкой в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка такой расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Например:

Плотность каждого образца вычисляют по формуле:

$$\rho = m/V, \quad (1)$$

где ρ – плотность, кг/м³;

m – масса образца, кг;

V – объем образца, м³.

Единственную формулу обозначают единицей в круглых скобках: (1). Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой, например, (В.1) – первая формула Приложения В.

Формулы, помещаемые в таблицах или в поясняющих данных к графическому материалу, не нумеруют.

В тексте КР могут быть перечисления. Принято выделять три типа списков:

1. Маркированные списки используются при перечислении или выделении отдельных фрагментов текста.

2. Нумерованные списки полезны в тех случаях, когда нужно определить порядок изложения.

3. Многоуровневые (или иерархические) списки, имеющие несколько уровней. В таких списках допустимы как нумерованные элементы (используется арабская или римская нумерация, в зависимости от содержания списка; также может быть использована комбинаторная нумерация), так и символы маркера (предпочтительнее использовать максимально простые символы маркера: –).

После предложения, вводящего список, ставится двоеточие. Элементы списка пишутся с прописной буквы, если они составляют одно предложение с вводным предложением, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение (как правило, в

этом случае после наименования элемента пишется его описание или объяснение). В первом случае между элементами списка ставится точка с запятой (;), а во втором – точка. Например:

Выделяют три вида форм организации жизнедеятельности общества:

- самоорганизация;
- управление;
- самоуправление.

Исследователи выделяют три вида форм организации жизнедеятельности общества.

1. Самоорганизация – форма, при которой... .
2. Управление – форма, при которой..... .
3. Самоуправление, которое

Ссылки на источники. Все используемые в курсовой работе материалы даются со ссылками на источник. В курсовой работе используются внутритекстовые ссылки на источники. После упоминания источника в скобках проставляется номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [6, с. 36]. Если на одной странице дается подряд несколько ссылок на один источник, то при повторных ссылках приводятся слова «Там же» и номер страницы.

Каждый литературный источник должен иметь следующие выходные данные: фамилию и инициалы автора, название работы, место издания, название издательства, год издания, количество страниц. Для журнальной статьи после ее заголовка приводят название журнала, год издания, его номер, страницы, на которых размещена статья.

Приложения обозначают в порядке ссылок на них в тексте, прописными буквами русского алфавита (начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводят после слова «Приложение». В случае большого количества приложений и полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

При наличии только одного приложения, оно обозначается «Приложение А».

Каждое приложение должно начинаться с нового листа, иметь обозначение и тематический заголовок. Наверху посередине листа (страницы) печатают строчными буквами с первой прописной слово «Приложение» и его буквенное обозначение. Ниже приводят

отдельной строкой заголовок, который располагают симметрично относительно текста, печатают строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится буквенное обозначение этого приложения, отделенное точкой.

Рисунки, таблицы, формулы, помещаемые в приложении, нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого приложения, например: «..рисунок Б.5».

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2 и А1 по ГОСТ 2.301.

В тексте КР на все приложения должны быть даны ссылки.

Все приложения должны быть перечислены в содержании ВКР с указанием их буквенных обозначений и заголовков.

Если в приложении размещается материал, выпускаемый в виде самостоятельного документа, то его оформляют по правилам, установленным для данного вида документа.

Пример оформления библиографических записей

Однотомные издания

1. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов; Рос. акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пущино: ПНЦ РАН, 2000. - 64, [3] с. ; 22 см. - Рез.: англ. - Библиогр.: с. 60 - 65. - 200 экз. - ISBN 5-201-14433-0.

2. Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу [Текст] : вторая волна / Люсьен Мюссе; перевод с фр. А. Тополева ; [примеч. А.Ю. Карчинского]. - СПб.: Евразия, 2001. - 344, [7] с. : ил. ; 21 см. - (Barbaricum). - Загл. пер. и корешка: Варварские нашествия на Европу. - Библиогр.: с. 304 - 327. - Указ. имен., геогр. назв.: с. 328 - 337. - Перевод изд.: Les invasions : le second assaut centre l'Europe Chretienne / Lucien Musset. Paris, 1965. - 2000 экз. - ISBN 5-8071-0087-5 (в пер.).

3. Агафонова, Н.Н. Гражданское право [Текст]: учеб. пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова ;

под. общ. ред. А.Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н.Н. Поливаев ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : Юрист, 2002. - 542 с. ; 22 см. - (Institutiones ; т. 221). - Библиогр.: с. 530 - 540. - 50000 экз. - ISBN 5-7975-0223-2 (в пер.).

4. Российская Федерация. Президент (2000 - ; В.В. Путин). Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации [Текст]: (о положении в стране и основных направлениях внутр. и внеш. политики государства). - М.: [б.и.], 2001. - 46, [1] с.; 20 см. - 47000 экз.

Законодательные материалы

Запись под заголовком

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2001. - 39, [1] с.; 20 см. - 10000 экз. - ISBN 5-94462-025-0.

2. Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе [Текст]: федер. закон: [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. - [4-е изд.]. - М.: Ось-89, [2001?]. - 46, [1] с.; 21 см. - (Актуальный закон). - ISBN 5-86894-528-X.

3. Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст]: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. - СПб.: Victory: Стаункантри, 2001. - 94, [1] с.; 20 см. - На тит. л.: Проф. юрид. системы «Кодекс». - 5000 экз. - ISBN 5-7931-0142-X.

Запись под заглавием

1. Конституция Российской Федерации [Текст]. - М.: Приор, [2001]. - 32, [1] с.; 21 см. - 3000 экз. - ISBN 5-85572-122-3.

2. Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст]: [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.]: офиц. текст: по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. - М.: Маркетинг, 2001. - 159, [1] с.; 21 см. - 3000 экз. - ISBN 5-94462-191-5.

Правила

1. Правила безопасности при обслуживании

гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст]: РД 153-34.0-03.205-2001: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01: введ. в действие с 01.11.01. - М.: ЭНАС, 2001. - 158, [1] с.; 22 см. - В надзаг.: ...РАО «ЕЭС России». - 5000 экз. - ISBN 5-93196-091-0.

2. Правила устройства и безопасной эксплуатации подъемников (вышек) [Текст]: ПБ 10-256-98 : утв. Ростехнадзором России 24.11.98: обязат. для всех м-в, ведомств, предприятий и орг., независимо от их орг.-правовой формы и формы собственности, а также для индивидуал. предпринимателей. - СПб.: ДЕАН, 2001. - 110 с.: ил.; 20 см. - (Безопасность труда России). - 5000 экз. - ISBN 5-93630-132-X.

Стандарты

Запись под заголовком

1. ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - IV, 27 с. : ил.; 29 см.

2. ГОСТ 7.53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. - Взамен ГОСТ 7.53-86; введ. 2002-07-01. - Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: Изд-во стандартов, сор. 2002. - 3 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Запись под заглавием

1. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]: ГОСТ Р 517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - IV, 27 с. : ил.; 29 см.

2. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]: ГОСТ 7.53-2001. - Взамен ГОСТ 7.53-86; введ. 2002-07-01. - Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: Изд-во стандартов, сор. 2002. - 3 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Сборник стандартов

1. Система стандартов безопасности труда: [сборник]. - М.: Изд-во стандартов, 2002. - 102, [1] с.: ил.; 29 см. -

(Межгосударственные стандарты). - Содерж.: 16 док. - 1231 экз.

2. Правила учета электрической энергии [Текст]: (сб. основных норматив.-техн. док., действующих в обл. учета электроэнергии). - М.: Госэнергонадзор России: Энергосервис, 2002. - 366 с.: ил.; 22 см. - 5000 экз. - ISBN 5-900835-09-X (в пер.).

Сборники без общего заглавия

1. Гиляровский, В.А. Москва и москвичи [Текст]; Друзья и встречи; Люди театра / В.А. Гиляровский; вступ. ст. и примеч. А. Петрова; худож. И. Лыков. - М.: ЭКСМО-пресс, 2001. - 638, [1] с.: ил.; 21 см. - (Русская классика). - 5000 экз. - ISBN 5-04-008668-7 (в пер.).

2. Носов, Н.Н. Приключения Незнайки и его друзей [Текст]: сказоч. повести / Николай Носов. Остров Незнайки: повесть: [для детей] / Игорь Носов; [к сб. в целом] худож. И. Панков. - М.: ЭКСМО-пресс, 2001. - 638, [1] с., [4] л. цв. ил.: ил.; 21 см. - Содерж.: Приключения Незнайки и его друзей; Незнайка в Солнечном городе / Николай Носов. Остров Незнайки / Игорь Носов. - 7100 экз. - ISBN 5-04-008687-3 (в пер.).

Многотомные издания

Документ в целом

Гиппиус, З.Н. Сочинения [Текст]: в 2 т. / Зинаида Гиппиус; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т.Г. Юрченко; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. - М.: Лаком-книга : Габестро, 2001. - 22 см. - (Золотая проза серебряного века). - На пер. только авт. и загл. сер. - 3500 экз. - ISBN 5-85647-056-7 (в пер.).

Т. 1: Романы. - 367 с. - Библиогр. в примеч.: с. 360 - 366. - Содерж.: Без талисмана; Победители ; Сумерки духа. - В прил.: З.Н. Гиппиус / В. Брюсов. - ISBN 5-85647-057-5.

Т. 2: Романы. - 415 с. - Содерж.: Чертова кукла; Жизнеописание в 33 гл.; Роман-царевич : история одного начинания; Чужая любовь. - ISBN 5-85647-058-3.

Отдельный том

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача [Текст]: в 3 ч. /

Владимир Казьмин. - М.: АСТ: Астрель, 2001 - . - 21 см. - ISBN 5-17-011142-8 (АСТ).

Ч. 2: Детские болезни. - 2002. - 503, [1] с.: ил. - 8000 экз. - ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

или

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. - М.: АСТ : Астрель, 2002. - 503, [1] с.: ил.; 21 см. - 8000 экз. - ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

или

Казьмин, В.Д. Детские болезни [Текст] / Владимир Казьмин. - М.: АСТ: Астрель, 2002. - 503, [1] с.: ил.; 21 см. - (Справочник домашнего врача: в 3 ч. / Владимир Казьмин; ч. 2). - 8000 экз. - ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

Диссертации

1. Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII - XIV вв. [Текст]: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.02: утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. - М., 2002. - 215 с. - Библиогр.: с. 202 - 213. - 04200201565.

2. Вишняков, И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст]: дис. ... канд. экон. наук: 08.00.13: защищена 12.02.02: утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. - М., 2002. - 234 с. - Библиогр.: с. 220 - 230. - 04200204433.

Сериальные и другие продолжающиеся ресурсы

Газета

Академия здоровья [Текст]: науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни : прил. к журн. «Аквапарк» / учредитель «Фирма «Вивана». - 2001, июнь - . - М., 2001 - . - 8 полос. - Еженед.

2001, N 1 - 24. - 10000 экз.; 2002, N 1 (25) - 52 (77). - 15000 экз.

Журнал

Актуальные проблемы современной науки [Текст]: информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник+». - 2001, июнь - . - М. : Спутник+, 2001 - . - Двухмес. - ISSN 1680-2721.

2001, N 1 - 3. - 2000 экз.

Бюллетень

Российская Федерация. Гос. Дума (2000 -). Государственная Дума [Текст]: стеногр. заседаний : бюллетень / Федер. Собр. Рос. Федерации. - М.: ГД РФ, 2000 - . - 30 см. - Кн. не сброшюр.

№ 49 (497): 11 окт. 2000 г. - 2000. - 63 отд. с. - 1400 экз.

Продолжающийся сборник

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст]: сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. - Вып. 1 (1958) - . - М.: Наука, 2001 - . - ISSN 0203-9478.

Вып. 34. - 2001. - 137 с. - 500 экз.

Вып. 35: Прогнозирование землетрясений. - 2001. - 182 с. - 650 экз.

Вып. 36. - 2002. - 165 с. - 450 экз.

или

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст]: сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. - Вып. 1 (1958) - . - М.: Наука, 2001 - . - ISSN 0203-9478.

Вып. 34. - 2001. - 137 с. - 500 экз.; вып. 35: Прогнозирование землетрясений. - 2001. - 182 с. - 650 экз.; вып. 36. - 2002. - 165 с. - 450 экз.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). - М.: Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв.; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). - (Интерактивный мир). - Систем. требования: ПК 486 или выше; 8 Мб ОЗУ; Windows 3.1 или Windows 95; SVGA 32768 и более цв.; 640 x 480; 4x CD-ROM дисковод; 16-бит. зв. карта; мышь. - Загл. с экрана. - Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20 x 14 см.

Составные части документов

Статья из...

...книги или другого разового издания

Двинянинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная

власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. - Воронеж, 2001. - С. 101 - 106. - Библиогр.: с. 105 - 106.

... сериального издания

1. Михайлов, С.А. Езда по-европейски [Текст]: система платных дорог в России находится в начал. стадии развития / Сергей Михайлов // Независимая газ. - 2002. - 17 июня.

2. Серебрякова, М.И. Дионисий не отпускает [Текст]: [о фресках Ферапонтова монастыря, Вологод. обл.]: беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. - 2002. - 14 - 20 июня (N 18). - С. 9.

3. Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. - 2001. - N 5. - С. 23 - 25. - Библиогр.: с. 25.

4. Казаков, Н.А. Запоздалое признание [Текст]: повесть / Николай Казаков; рисунки Е. Спиридонова // На боевом посту. - 2000. - N 9. - С. 64 - 76; N 10. - С. 58 - 71. - ISSN 0869-6403.

5. Белова, Г.Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г.Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. - 2001. - Вып. 5: Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. - С. 46 - 49.

Раздел, глава

1. Малый, А.И. Введение в законодательство Европейского сообщества [Текст] / Ал. Малый // Институты Европейского союза: учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. - Архангельск, 2002. - Разд. 1. - С. 7 - 26.

2. Глазырин, Б.Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 [Текст] / Б.Э. Глазырин // Office 2000: 5 кн. в 1 : самоучитель / Э.М. Берлинер, И.Б. Глазырина, Б.Э. Глазырин. - 2-е изд., перераб. - М, 2002. - Гл. 14. - С. 281 - 298.

5. Оценка самостоятельной работы

Контрольная работа удостоивается оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При этом учитываются такие критерии как самостоятельность работы, ее практическая ценность, содержание и правильность оформления, использование программ ПК, качество иллюстраций, доклад студента и его ответы на вопросы. При оценке контрольной работы принимается во внимание качество ее выполнения: содержание работы, ее соответствие заданию, глубина проработки рассматриваемых вопросов, качество анализа, аргументированность выводов, логическая последовательность и оригинальность подачи материала, стиль изложения, обоснованность предложений.

Контрольная работа оценивается на «отлично», если ее содержание глубоко раскрывает исследуемую тему: дается история рассматриваемых вопросов, их современное состояние, обобщается зарубежный опыт, при рассмотрении теоретических вопросов – дается анализ различных точек зрения, при разработке практической части – привлекается значительный объем фактического материала и дается его всесторонний анализ, выводы аргументированы, материал изложен логически последовательно, работа оформлена в соответствии с требованиями, студент свободно владеет материалом и отвечает на все вопросы при защите работы.

Контрольная работа может быть также оценена на «отлично», если имеются небольшие погрешности, допущенные при рассмотрении отдельных вопросов (или оформлении работы), но материал подается оригинально, или использованы новые методики анализа, планирования и прогнозирования, даны четкие ответы на все вопросы, заданные студенту при защите работы.

Оценка «хорошо» дается контрольной работе, если ее содержание достаточно глубоко раскрывает тему, но автором допущены некоторые погрешности, не носящие принципиального характера, ответы при защите работы даны в основном на все вопросы.

Оценка «хорошо» может быть дана контрольной работе, если ее качество оценено на «отлично», но при защите работы студент не раскрывает сущности работы и (или) студент ответил не на все поставленные вопросы.

Контрольная работа оценивается на «удовлетворительно», если какой-то раздел выполнен поверхностно: не исследована история рассматриваемых вопросов или недостаточно полно проанализировано их современное состояние, в практической части - не выполнены все необходимые разделы, работа оформлена небрежно.

Контрольная работа может быть также оценена на «удовлетворительно», если она выполнена на хорошем уровне, но при защите работы студент не смог отразить ее основного содержания, ответил не на все вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» может быть дана контрольной работе, если ее разделы выполнены поверхностно, не получены ответы на все вопросы, заданные при защите работы.

Контрольная работа может быть также оценена на «неудовлетворительно», если ее содержание оценивается на «удовлетворительно», но студент не владеет материалом, затрудняется в ответах на вопросы при защите работы.

Самостоятельная работа оценивается от 0 до 18 баллов

