

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
Байкальский государственный университет экономики и права  
Кафедра менеджмента и сервиса**

**ПРИКЛАДНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ БИЗНЕСА: МИРОВОЙ И  
ОТЕЧЕСТВЕННЫЙ ОПЫТ**

**Методические указания по выполнению междисциплинарной курсовой  
работы для студентов магистратуры направления 080200 Менеджмент  
(программа Менеджмент организации)**

**Иркутск  
2014**

УДК 339.13(075.8)  
ББК 65.29я7  
П 75

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Байкальского государственного университета экономики и права

Составители: канд. экон. наук, доцент В.Ю. Баганов  
канд. экон. наук, доцент А.М. Винокурова  
канд. экон. наук, проф. Т. А. Туренко

П 75 Прикладные исследования в бизнесе: мировой и отечественный опыт: методические указания по выполнению междисциплинарной курсовой работы для студентов магистратуры направления 080200 Менеджмент (программа Менеджмент организации /Сост. В.Ю. Баганов, А.М. Винокурова, Т. А. Туренко. – Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2014. – 17 с.

ISBN

Предназначено для студентов магистратуры всех форм обучения по направлению 080200 Менеджмент (программа Менеджмент организации).

Электронная версия на сайте УМУ БГУЭП  
<http://s.isea.ru>

ББК 65.29я7

© Издательство БГУЭП, 2014

## **Оглавление**

|                                                          |          |
|----------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. Цель, задачи и тематика курсовой работы</b>        | <b>4</b> |
| <b>2. Содержание курсовой работы</b>                     | <b>4</b> |
| <b>3. Оформление курсовой работы</b>                     | <b>6</b> |
| <b>Приложение 1. Образец оформления титульного листа</b> |          |
| <b>Приложение 2. Пример оформления списка литературы</b> |          |

## 1. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ТЕМАТИКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа представляет собой самостоятельную индивидуальную работу студента. Междисциплинарная курсовая работа объединяет три дисциплины учебного плана: Предпринимательство в современном обществе, Управление проектами и Менеджмент коммуникаций. Курсовая работа выполняется в семестре 2.1.

**Целью** выполнения курсовой работы является закрепление теоретических знаний по предпринимательской деятельности, менеджменту коммуникаций, управлению проектами, формированию умений и навыков по применению этих знаний на практике, а также подготовка к написанию магистерской диссертации.

**Задачи** курсовой работы:

изучение теоретических и прикладных аспектов по теме магистерской диссертации;

исследование деятельности конкретной организации, которая служила базой для прохождения магистрантом организационно-управленческой практики;

выявление проблем в деятельности исследуемой организации;

разработка и обоснование проектных решений, направленных на реализацию выявленных проблем.

В случае выполнения магистерской диссертации по теме, выходящей за рамки конкретного предприятия (организации), задачи и содержание курсовой работы должны быть уточнены магистрантом по согласованию с руководителем магистерской диссертации и преподавателем – руководителем междисциплинарной курсовой работы.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Междисциплинарная курсовая работа включает следующие **разделы**:

Введение

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть

Заключение

Список использованной литературы

Во введении формулируется проблема, заявленная в качестве темы магистерской диссертации, характеризуется **актуальность этой темы** и в связи с этим **указывается цель и перечисляются задачи курсовой работы**.

Объем введения 1-2 страницы.

В **теоретической части** излагаются теоретические аспекты рассматриваемой темы.

Рекомендуется следующее содержание теоретической части:

1. Теоретические аспекты рассматриваемой проблемы.

2. Прикладные исследования по рассматриваемой проблеме.

В первом разделе необходимо представить основные понятия, определения, принципиальные положения по исследуемой проблеме.

Во втором разделе предполагается исследование мирового и отечественного опыта решения рассматриваемой проблемы.

При написании теоретической главы **обязательно должны быть сделаны ссылки на соответствующие литературные источники, законодательные и нормативно-правовые акты, электронные ресурсы.**

При рассмотрении отдельных теоретических положений должен быть сделан **критический анализ** точек зрения различных авторов на исследуемую проблему и высказано собственное мнение магистранта в качестве заключения по проведенному анализу. При этом магистрантом могут быть уточнены некоторые понятия, определения, принципы, факторы, методики и т.д. с соответствующим обоснованием.

Теоретические и методические положения, рассматриваемые в этой части курсовой работы, должны служить отправной точкой для последующего анализа исследуемых явлений и процессов, а также проектных разработок, т. е. **должна прослеживаться взаимосвязь между теоретической частью и разработками, представленными во втором разделе междисциплинарной курсовой работы.**

Объем теоретической части должен составлять не менее 15 страниц.

В **практической части** должен быть проведен анализ деятельности конкретной организации (организаций), по материалам которой (которых) будет выполняться магистерская диссертация. При этом необходимо выявить имеющиеся в организации проблемы в соответствии с темой магистерской диссертации, и перечислить управленческие решения, направленные на реализацию выявленных проблем.

Практическая часть курсовой работы может включать **два раздела:**

1. Анализ деятельности организации
2. Предлагаемые проектные решения для реализации выявленных проблем.

В рамках курсовой работы невозможно представить полный анализ деятельности исследуемой организации, поэтому здесь необходимо **привести краткий анализ и основные выводы** по его результатам, которые позволят четко представить выявленные проблемы.

Содержание аналитической части определяется темой магистерской диссертации. Наряду с краткой характеристикой организации и кратким анализом основных финансово-экономических показателей (в случае необходимости) здесь следует особое внимание уделить анализу тех направлений деятельности, которые непосредственно связаны с темой магистерской диссертации, например: анализу системы управления организацией, анализу системы мотивации персонала, анализу конкурентоспособности фирмы и ее внешней среды и т.д.

В конце аналитической части должны быть сделаны выводы по результатам анализа, на основании которых будут предложены управленческие решения по реализации выявленных проблем.

Во **втором разделе** практической части междисциплинарной курсовой работы **перечисляются и кратко обосновываются проектные решения**, определяющие программу управленческих, организационных, экономических, финансовых, технических нововведений или преобразований, разработанных магистрантом для реализации выявленных в результате анализа проблем. Это могут быть предложения по разработке инновационного или инвестиционного проекта, совершенствованию организационной системы управления предприятием, развитию коммуникаций организации, освоению новых видов бизнеса, улучшению системы трудовой мотивации персонала, совершенствованию методов оценки персонала и др.

При написании этого раздела магистрант должен проявить приобретенные в процессе обучения профессиональные компетенции, разработав проектные решения, носящие инновационный характер.

В **заключении** кратко описывается, **как решены задачи междисциплинарной курсовой работы, поставленные во введении**, приводятся основные результаты проведенного теоретического и прикладного исследования проблемы, краткие результаты анализа и выводы, которые логически увязываются с проектными решениями.

**Защита** междисциплинарной курсовой работы проводится публично перед комиссией, включающей преподавателей кафедры менеджмента и сервиса.

### **3. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

#### **3.1. Требования к оформлению текста работы**

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

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

3.1.3. Параметры абзаца: первая строка (красная) – отступ 1-1,5 см. Для основного текста левая граница абзаца – 0, правая граница – 0. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы.

3.1.4. Текст основной части делят на разделы, подразделы и пункты.

3.1.5. Заголовки разделов: шрифт Times New Roman, размер – 16 пт, начертание - полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 12 пт, интервал после – 6 пт, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру. Заголовки подразделов: шрифт Times New Roman, размер – 14 пт, начертание - полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал пе-

ред – 6 пт, интервал после – 6 пт, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру. **Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят.** Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки не следует.

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

## 3.2. Рубрикация, нумерация

3.2.1. Текст основной части работы делят на разделы, подразделы и пункты.

3.2.2. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста и обозначаться **арабскими цифрами.**

**Пример:**

1. Теоретические основы стратегического управления

«Введение», «Заключение» и «Список использованной литературы» **не нумеруются.**

3.2.3. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой.

**Пример:**

2.3. Анализ внешней среды предприятия

3.2.4. Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой.

**Пример:**

2.3.2. Анализ конкурентов

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

## 3.3. Таблицы

3.3.1. Каждая таблица должна иметь заголовок. В **правом верхнем углу над заголовком таблицы** помещают надпись «Таблица» с указанием номера. **Номер таблицы должен иметь только две цифры:** номер раздела и порядковый номер таблицы. Заголовок таблицы НЕ подчеркивают. Точка в конце заголовка таблицы НЕ ставится.

3.3.2. На все таблицы работы должны быть приведены ссылки в тексте.

**Пример:**

*Информация о структуре персонала приведена в табл. 2.5.*

3.3.3. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и ее номер и заголовок указывают один раз над первой частью таблицы; над другими частями ставят слова «Продолжение табл.» и ее номер или «Окончание табл.» и ее номер.

**Пример:**

*Продолжение табл. 2.3*

*Окончание табл. 3.5*

**При продолжении таблицы на следующих страницах головка (шапка) таблицы каждый раз полностью повторяется.**

**Не разрешается оставлять номер и название таблицы в конце страницы, а саму таблицу переносить на следующую страницу.**

3.3.4. Графу «Номер по порядку» или «№ п/п» в таблицу НЕ включают. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера указывают перед их наименованиями. НЕ выделяется также самостоятельная графа «Единица измерения». Сокращения единиц измерения и других слов следует производить на основании требований ГОСТ 7.0.12 – 2011 Библиографическая запись. Сокращения слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила. – М.: Стандартинформ, 2012. – 28 с.

**Пример оформления таблицы**

Таблица 2.3

Результаты работы фирмы за 2013 и 2012 г.г.

| Наименование<br>показателя                            | 2012 г. | 2013 г. | Отклонения |                    |
|-------------------------------------------------------|---------|---------|------------|--------------------|
|                                                       |         |         | абсол.     | относит.,<br>проц. |
| 1. Объем оказанных услуг,<br>млн. р.                  | 25,42   | 26,74   | 1,32       | 5,19               |
| 2. Выработка на одного ра-<br>ботающего, тыс. р./чел. | 794,37  | 891,33  | 96,96      | 12,2               |

**3.4. Рисунки**

3.4.1. Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, эскизы и др.) именуются рисунками.

3.4.2. Номер рисунка должен состоять **из двух цифр**: номер раздела и порядковый номер рисунка.

3.4.3. Название рисунка помещается **под** рисунком.

**Пример оформления рисунка:**

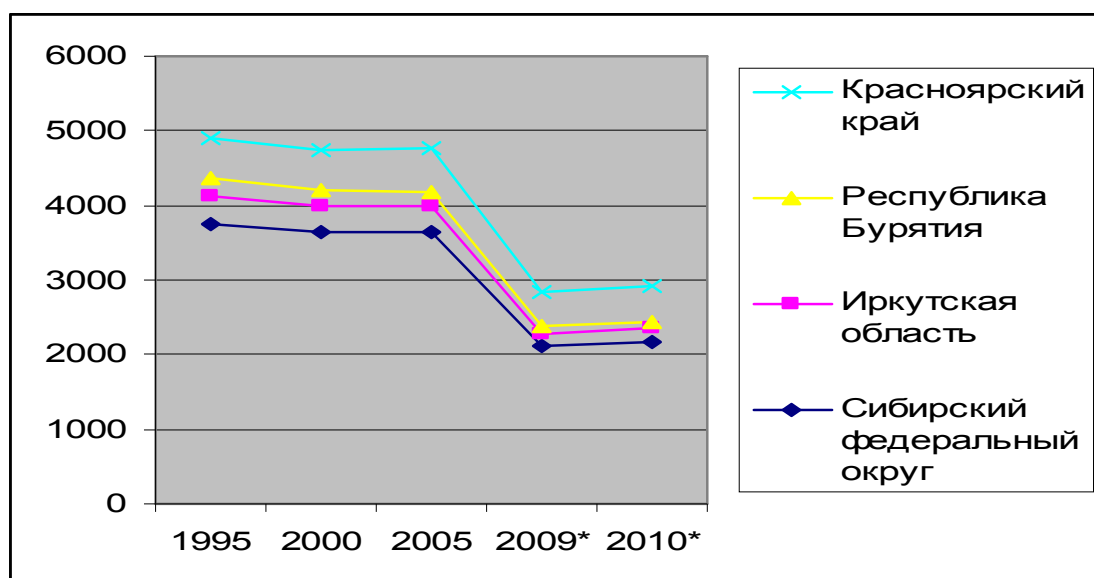


Рис. 2.1. Динамика числа амбулаторно-поликлинических учреждений по регионам

### 3.5. Формулы. Сноски. Ссылки

3.5.1. Формулы выделяются из текста в отдельные строки.

3.5.2. Формулы выполняются в соответствующем редакторе формул, чаще всего в редакторе Microsoft Equation.

3.5.3. После формулы ставится запятая, с новой строки пишется слово «где» с маленькой буквы, а затем **без всяких знаков препинания** дается пояснение входящих в формулу символов и числовых коэффициентов, начиная с искомой величины.

3.5.4. Номер формулы состоит **из двух цифр**: номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой.

**Пример:**

Оптимальный размер заказа определяется по формуле Вильсона:

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

где  $Q$  - оптимальный размер заказа, шт.;

$A$  - стоимость подачи одного заказа, р.;

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

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

3.5.5. **Расчет** по приведенной формуле следует начинать **со следующей** за ней **строки**.

3.5.6. **Сноски** в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

**Пример:**

«... жизненный цикл продукции<sup>3</sup> определяет ...»

<sup>3</sup>жизненным циклом продукции называется совокупность процессов создания и потребления продукции определенного вида от начала исследования возможности ее производства до прекращения потребления.

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

3.5.7. В ВКР автор обязательно дает библиографическую **ссылку** на источник, откуда он заимствует материал или отдельные результаты. Новый стандарт, регламентирующий составление библиографических ссылок – ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» введен в действие с 1 января 2009 г.

Библиографические ссылки могут быть:

- внутритекстовыми;
- подстрочными.

3.5.8. Внутритекстовые ссылки оформляют в тексте работы в квадратных скобках.

**Примеры:**

М.А. Морозов в учебнике «Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме» подчеркивает, что: «Существуют прямо противоположные мнения о влиянии туризма на развитие экономики страны» [8, с. 115].

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

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

Ряд авторов [9, 17, 22] считают...

3.5.9. Подстрочные ссылки применяют в тех случаях, когда в тексте их помещать невозможно, чтобы не усложнять его чтение. Подстрочные ссылки располагают под текстом каждой страницы и отделяют от него пробелом в 1,5 интервала.

**Пример:**

По мнению А. Ю. Барановой, «...в предпринимательстве под «эффективностью» следует понимать комплекс показателей, количественно представленных как отношение результата к затратам и отражающих прогрессивное развитие организации»<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Баранова А. Ю. Оценка эффективности функционирования предпринимательских структур в индустрии гостеприимства. – М.: ИНФРА-М, 2011. – С. 108.

**Пример:**

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

---

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

3.5.10. Повторные ссылки позволяют упрощать текст путем усечения ссылки или отдельных сведений. Замену ссылки или части ссылки словами «Там же» применяют в тех случаях, когда на одной странице текста повторная ссылка следует за первичной ссылкой на один и тот же документ.

**Пример:**

<sup>1</sup> Крутик А. Б., Решетова М. В. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме. – М. : Издательский центр «Академия», 2010, с. 24.

<sup>2</sup> Там же, с. 123.

### **3.6. Список использованной литературы**

3.6.1. В начале списка необходимо привести официально-документальные издания в хронологии их выхода в свет (Конституция, законы, указы, постановления и распоряжения органов государственной власти), а затем привести список монографий, книг, учебных пособий, журнальных и газетных статей, источников из Интернет *по алфавиту* фамилий авторов или заглавий, если автор не указан.

3.6.2. Элементы и знаки библиографического описания **книги**.

**Примеры:**

#### **1) Книга одного, двух или трех авторов**

Сухов Р. И. Организация работы туристического агентства : учеб. пособие / Р. И. Сухов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: МарТ, 2005. – 141 с.

Винокуров М. А. Экономика Сибири (1900-1928) / М. А. Винокуров, А. П. Суходолов. – Новосибирск : Наука : Сиб. изд. фирма РАН, 1996.–320 с.

Панкратов В. Г. Практикум по коммерческой деятельности: учеб. пособие / В. Г. Панкратов, Е. В. Васькин, В. Г. Шатулин. – М.: Маркетинг, 2008. – 248 с.

#### **2) Книга, имеющая более трех авторов**

Теория статистики: учеб. / Е. Б. Шувалова [и др.]; под ред. Р. А. Шмойновой. – 3-е изд., перераб. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 558 с.

#### **3) Книга под редакцией**

Маркетинг: учебник / под ред. А. В. Симонова. – М.: Омега, 2009. – 654 с.

3.6.3. Элементы и знаки библиографического описания **статьи**.

**Примеры:**

#### **1) Описание статьи из журнала**

Борисов О. И. Системный учет налоговых аспектов в управлении деятельностью банка / О. И. Борисов // Банковское дело. – 2010. – № 4.– С. 39-45.

Сафонов В. А. О состоянии банковской системы и развитии банковских продуктов / В. А. Сафонов, Ю. Г. Максutow, М. Ю. Дигайлов. // Деньги и кредит. – 2009. – № 12. – С. 60-64.

#### **2) Описание статьи из газеты, имеющей более 8 страниц**

Кваша Ю. Сущность налогового контроля / Ю. Кваша, С. Носов // *Налого-ги*. – 2005. – авг. (№ 30). – С. 4-5.

**3) Описание статьи из газеты, имеющей не более 8 страниц**

Гиряев Д. М. Лесное хозяйство в годы войны / Д. М. Гиряев // *Лесная газета*. – 2003. – 12 мая.

**4) Описание официального документа**

Об условиях оплаты труда руководителей государственных предприятий при заключении с ними трудовых договоров (контрактов): постановление Правительства РФ от 27 марта 1994 года № 210 // *Российская газета*. – 1995. – 29 авг.

**5) Описание статьи из сборника**

Казарина Л. А. О некоторых особенностях и проблемах менеджмента в сфере услуг / Л. А. Казарина, Т. А. Туренко // *Сфера услуг: состояние, проблемы, перспективы: сб. науч. тр.; под ред. Т. Д. Бурменко*. – Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2003. – С. 90-94.

**6) Описание статьи из продолжающегося издания**

Сидоренко Н. И. Приватизация государственных предприятий: опыт Франции / Н. И. Сидоренко // *Труды. / Ин-т законодательства и сравнит. правоведения при Верховном Совете РФ*. – 1993. – № 54. – С. 15-28.

**7) Описание статьи из материалов научной конференции**

Кравцова Е. В. Факторы, ограничивающие развитие малого предпринимательства в России / Е. В. Кравцова // *Актуальные проблемы управления – 2010: Материалы междунар. науч.-практ. конф. Москва, 24-25 октября 2010 г.* – М. : Изд-во ГУУ, 2010. – Вып. 1. – С. 49-59.

**3.6.4. Элементы и знаки описания Интернет-источников.**

**Примеры:**

**1) Описание сайта**

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] Центр информ. технологий РГБ; ред. Т. В. Власенко; web-мастер Н.В. Козлова. – М. : Рос. гос. б-ка, 1997. – Режим доступа : <http://www.rsl.ru>. – (17.12.2010).

**2) Описание электронного учебника с сайта Интернет**

Степанов В. К. Применение Интернета в информационной деятельности [Электронный ресурс]: интерактивный учебник / В. К. Степанов. – Режим доступа : <http://www.libs.ru/doc/textbus>. – (8.01.2011).

**3) Описание других источников с сайта Интернет**

Дронов Р. К. Оценка финансового состояния предприятия [Электронный ресурс] / Р. К. Дронов, А. И. Разник, Е. М. Бунина. – М. : Финансы и статистика, 2007. – Режим доступа: <http://www.spsl.nsk.ru>. – (5.01.2010).

Можаева Г. В. Анализ системы подготовки специалистов в Италии и Германии [Электронный ресурс] / Г. В. Можаева. – М. : Наука, 2009. - Режим доступа: <http://www.ecsocman.endu.ru>. – (25.12.2010).

**3.6.5. Элементы и знаки описания законодательных актов.**

**Примеры:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. – М. : ЭКСМО, 2008. – 733 с.

2. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон РФ. – М. : ОМЕГА-Л, 2005. – 48 с.

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

В списке использованной литературы должны быть источники, не позднее 5-ти летней давности.

**Пример оформления списка литературы приведен в Приложении 2.**

### **3.7. Приложения**

3.7.1. Приложения оформляются после заключения и списка использованной литературы.

3.7.2. Приложения нумеруют арабскими цифрами в верхней части страницы справа.

***Пример:***

Приложение 1

3.7.3. Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

3.7.4. Каждое приложение должно иметь название, которое располагают по центру страницы после номера приложения.

**3.7.5. *Все приложения должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их номеров и названий.***

3.7.6. На всех листах приложений ставятся номера страниц. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

**Приложение 1**

***Образец оформления титульного листа курсовой работы***

**Министерство образования Российской Федерации  
Байкальский государственный университет экономики и права  
Кафедра менеджмента, маркетинга и сервиса**

**МЕЖДИСЦИПЛИНАРНАЯ КУРСОВАЯ РАБОТА  
на тему: «Прикладные исследования бизнеса: мировой и отече-  
ственный опыт»**

**Выполнил  
студент группы ММен-13  
\_\_\_\_\_ (ФИО)\_\_\_\_\_**

**Руководитель  
\_\_\_\_\_ (ФИО)\_\_\_\_\_**

**Иркутск 2014**

### *Пример оформления списка литературы*

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. – М. : ЭКСМО, 2008. – 733 с.
2. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон РФ. – М. : ОМЕГА-Л, 2005. – 48 с.
3. Об установлении приоритетов при формировании плана на подготовку кадров: Постановление Правительства РФ от 06.07.04 №224// Российская газета. – 2004. – 30 авг.
4. Аврашков Л. Я. Экономика предприятия: учебник для вузов /Л. Я. Аврашков, В. В. Адамчук, О. В. Антонова; под ред. проф. В. Я. Горфинкеля, проф. В. А. Швандара - 2-е изд., перераб. и доп.- М. : Банки и биржи, Юнити, 2013. - 744 с.
5. Алтунина О. В. Как мотивируют сотрудников сети аптек 36,6 [Электронный ресурс] / О. В. Алтунина // Российский фармацевтический вестник. – 2013. - № 5. – С. 15-18. - Режим доступа: <http://www.pharmpersonal.ru/.php?page=stat`i=4850> (15.04.2012).
6. Афонин И. В. Управление развитием предприятия / И. В. Афонин. - М. : Изд.-торг. корпорация «Дашков и К», 2014. – 380 с.
7. Багракова Н. А. Материальная и нематериальная мотивация сотрудников. / Н. А. Багракова //Управление человеческим потенциалом. – 2011. - № 2. – С. 15-18.
8. Базарова Т. Ю. Управление персоналом : учебник для вузов / Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - М. : ЮНИТИ, 2012. – 563 с.
9. Березкина Т. Е. Основы менеджмента : учебник / Т. Е. Березкина. – М. : Высш. шк., 2013. – 367 с.
10. Валиева О. В. Управление персоналом / О. В. Валиева. - М.: Приор, 2010. – 175 с.

11. Герасимов Б. Н. Менеджмент персонала : учебное пособие / Б. Н. Герасимов, В. Г. Чумак, Н. Г. Яковлева. – Ростов н/Д : Феникс, 2013. – 446 с.
12. Горелов Н. А. Экономика труда : учебник для ВУЗов / Н. А. Горелов. – СПб. : Питер, 2011. – 704 с.
13. Кардашов В. Мотивация персонала : теория и практика / В. Кардашов // Человек и труд. – 2014. – № 10. – С. 80-83.
14. Кибанов А. Я. Управление персоналом : учебник. – 2-е изд. / А. Я. Кибанов. – М. : Экзамен, 2011. - 352 с.
15. Можаяева Г. В. Анализ системы подготовки специалистов в Италии и Германии [Электронный ресурс] / Г. В. Можаяева . – М. : Наука, 2009. - Режим доступа: <http://www.ecsocman.endu.ru>. – (25.12.2010).
16. Одегов Ю. Г. Управление персоналом : Оценка эффективности / Ю. Г. Одегов, Л. В. Карташова. - М. : Экзамен, 2011. - 255с.
17. Окалова К. Е. Управление персоналом в российских компаниях : учебное пособие / К. Е. Окалова. - М. : НОРМА, 2011. – 400 с.
18. Савицкая Г. В. Экономический анализ : учебник / Г. В. Савицкая. – М. : Новое знание, 2010. – 432 с.
19. Хенсен М. В. Мастер мотивации. Секреты управления / М.В. Хенсен, Дж. Баттен - М. : АСТ, 2008. – 217с.
20. Шекшня С. В. Управление персоналом современной организации : учебное практическое пособие. - 4-е изд перераб. и доп. / С. В. Шекшня. - М. : ЗАО «Бизнес – Школа «Интел-Синтез», 2012. – 386 с.
21. Экономика предприятия / В.Я. Горфинкель [и др.]. – М. : Юрайт, 2011. – 467 с.

**ПРИКЛАДНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ БИЗНЕСА: МИРОВОЙ И  
ОТЕЧЕСТВЕННЫЙ ОПЫТ**

**Методические указания по выполнению междисциплинарной курсовой  
работы для студентов магистратуры направления 080200 Менеджмент  
(программа Менеджмент организации)**

Составители: канд. экон. наук, доцент В.Ю. Баганов  
канд. экон. наук, доцент А.М. Винокурова  
канд. экон. наук, проф. Т. А. Туренко

Издается в авторской редакции

ИД №06318 от

Подписано в печать . Формат 60х90 1/16. Бумага офсетная. Печать трафаретная. Усл.печ.л. 1,8. Уч.-изд. л. 1,6. Тираж 50 экз.

Заказ .

Издательство Байкальского государственного университета экономики и  
права.

664015, Иркутск, ул. Ленина, 11.

Отпечатано в ИПО БГУЭП.