

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО
ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
Б1.Б.22 УПРАВЛЕНИЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССАМИ**

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
Антикризисное управление

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, очно-заочная**

Автор: Соколова О.Г., к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 8 от 17.04.2019

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 19.04.2019

(Дата)

Екатеринбург

2019

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Управление бизнес-процессами» в рамках подготовки и защиты курсовой работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки курсовой работы, требования к её оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1.1. Цели и задачи курсовой работы

Подготовка курсовой работы по дисциплине «Управление бизнес-процессами» студентами направления подготовки 38.03.02 – «Менеджмент» является важным этапом образовательного процесса, в ходе которого закладываются компетенции, позволяющие студенту использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения. Курсовая работа по дисциплине «Управление бизнес-процессами» должна быть выполнена в форме самостоятельно проведенного научного исследования и демонстрировать способность студента грамотно пользоваться литературой, умение обобщать и анализировать собранную информацию, критически оценивать существующие идеи, теории и концепции, излагать свои мысли, грамотно структурировать материал.

Задачами выполнения курсовой работы по дисциплине «Управление бизнес-процессами» являются:

- расширение и закрепление теоретических знаний полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий о концепциях проектирования бизнес-процессов;
- формирование навыков научно-исследовательской работы;
- овладение навыками работы со специальной экономической литературой (монографии, брошюры, журналы, газеты и др.);
- формирование умения собирать и анализировать материал по конкретной макроэкономической проблеме.
- углубленное изучение ключевых понятий и цели использования процессного подхода при управлении предприятиями;

- овладение навыками самостоятельной творческой работы по совершенствованию бизнес-процессов, постановки целей и формулирования задач, связанных с реализацией профессиональных функций менеджера.

1.2. Выбор темы и руководство курсовой работой

Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Управление бизнес-процессами», разработанных преподавателем дисциплины, включает следующие темы:

1. Процессное управление компанией
2. Обоснование показателей функционирования бизнес-процессов
3. Отечественный и зарубежный опыт проведения реинжиниринга бизнес-процессов
4. Оценка эффективности функционирования бизнес-процессов
5. Оптимизация параметров бизнес-процесса «Добыча полезных ископаемых»
6. Реинжиниринг бизнес-процессов и его воздействие на предприятие
7. Разработка проекта сети бизнес-процессов в организации
8. Функционально-структурный подход в реинжиниринге бизнес-процессов
9. Управление качеством и процессный подход
10. Использование информационных технологий в процессе реинжиниринга бизнес-процессов
11. Управление производительностью процессов
12. Обоснование приоритетов управления бизнес-процессов с использованием аутсорсинга, аутстафинга, инсорсинга.

Студент имеет право предложить собственную тему, обосновав целесообразность ее разработки. Преподаватель может принять либо отклонить тему, предложенную студентом, или рекомендовать ее изменение.

При выборе темы студенту рекомендуется учитывать собственные научные интересы, тематику подготовленных ранее рефератов и докладов, актуальность темы и ее практическую значимость, наличие источников литературы. Уточнение и изменение темы курсовой работы производится по согласованию с руководителем.

Преподаватель консультирует студента в ходе выполнения работы, контролирует ход ее подготовки, но не предлагает готовых решений и выводов.

1.3. План и график работы над курсовой работой

Подготовка курсовой работы начинается с составления совместно с преподавателем плана по выбранной теме. План курсовой работы обязательно должен носить развернутый характер.

Курсовая работа должна включать следующие разделы:

- содержание;
- введение;
- основная часть (три главы, разбитые на параграфы);
- заключение;
- приложения (при необходимости);
- библиографический список.

Курсовая работа должна быть выполнена в сроки, установленные руководителем.

2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Введение

Объем введения, как правило, не превышает 2 страниц. Во введении необходимо:

- обосновать актуальность выбранной темы;
- кратко охарактеризовать степень разработанности проблемы отечественными и зарубежными исследователями;
- сформулировать цель работы;
- определить задачи работы (т. е. обозначить основные рассматриваемые в ней вопросы);
- охарактеризовать источники получения информации и статистических данных.

Именно на основе введения формируется первое впечатление о курсовой работе, поэтому необходимо особо тщательно подойти к используемым формулировкам, особенно к определению цели и задач работы.

Во введении не включают схемы, таблицы, описания и т. п.

2.2. Основная часть

Основная часть курсовой работы, как правило, включает три главы: теоретическая, аналитическая и практическая.

Теоретическая глава призвана отразить кругозор автора в выбранной для научного исследования области; в ней должна быть четко сформулирована рассматриваемая проблема, раскрыты сущность, роль и функции исследуемого явления или процесса, особенности его изучения отечественными и зарубежными специалистами.

Обязательным элементом подготовки данной главы являются обзор и критический анализ монографической и периодической литературы. Кроме того, если этого требует тема работы, автор должен показать знание основных законодательных и других нормативно-правовых актов, регулирующих изучаемую сферу.

Аналитическая глава строится на основе качественного, количественного и графического анализа управленческой и экономической информации, характеризующей изучаемую сферу деятельности на уровне. Следует оценивать реальный уровень развития предприятия: культуру управления, реального документирования деятельности, состояния взаимодействия между подразделениями, корпоративной культуры и т.д.

При анализе практической информации обязательно должны использоваться основные методы стратегического анализа, например: SWOT-анализ, PEST-анализ, оценка конкурентоспособности на основе балльных оценок, построение стратегической карты, портфельный анализ, системный анализ, диагностика состояния предприятия и др. Проведенный качественный, количественный и графический анализ обязательно завершается качественными выводами автора, выявлением тенденций в функционировании и развитии изучаемых процессов, сравнением динамики и обоснованием взаимосвязи между качественными и количественными показателями.

Практическая глава предполагает обобщение существующих в науке взглядов и собственных рассуждений магистранта по поводу решения проблем, выявленных по отношению к исследуемому явлению или процессу в период аналитических исследований. Данная глава должна заканчиваться оформлением неких рекомендаций методического (научного) характера.

Так, например, при выборе темы курсовой работы *«Процессное управление компанией»* общее содержание работы можно охарактеризовать следующим образом:

В первой главе необходимо раскрыть теоретические аспекты процессного управления. Важно раскрыть существующие подходы к управлению организацией, их особенности, преимущества и недостатки, дать сравнительный анализ.

Во второй главе работы на основе анализа деятельности организации следует оценить структуру процессов организации, выделить основные и вспомогательные процессы, проанализировать применяемые подходы к управлению, оценить их эффективность, выявить проблемы в управлении предприятием.

В третьей главе работы следует обосновать собственные предложения по совершенствованию процесса управления на предприятии, дать рекомендации по комплексному использованию инструментов совершенствования бизнес-процессов рассматриваемой организации.

Комплексный подход к разработке системы управления компаний, ориентированной на процессы должен включать в себя следующие шаги:

- 1) определение сети процессов, включающей всю деятельность предприятия;
- 2) для каждого процесса назначение владельца процесса;
- 3) создание документации, регламентирующей процессы (при этом степень детализации процессов и соответствующих документов определяется принципом управленческой целесообразности);

4) определение стратегических целей компании, показателей и критериев их достижения; на основе этих показателей верхнего уровня определение показателей процессов;

5) каждый процесс должен управляться на основе требований процессного подхода (т.е. должна быть внедрена система управления процессами на основе цикла PDCA). Цикл управления Деминга-Шухарта Р-Д-С-А (Plan-Do-Check-Act): планирование – выполнение - проверка – управление (исправление). Р-Д-С-А – алгоритм действий руководителя по управлению процессом и достижению его целей.

6) процесс управления предприятием детально разрабатывается, документируется и обязательно включает в себя функции по стратегическому планированию и управлению на основе системы показателей и проч.

В целом при написании основной части работы необходимо соблюдать следующие требования:

- каждую главу должно завершать краткое резюме, обобщающее изложенный материал и служащее логическим переходом к следующей главе;
- недопустимо использование устаревших статистических данных и нормативных материалов;
- разделение основной части на теоретический, аналитический и практический разделы не всегда соответствует разбиению на главы, однако с содержательной точки зрения все они обязательно должны быть представлены.

2.3. Заключение

Заключение кратко обобщает содержание выполненной работы. При его написании целесообразно:

- упомянуть цель, которая ставилась в начале работы;
- сжато описать основные этапы работы и результаты, полученные в ходе ее выполнения.

Заключение не должно содержать новой информации, положений, выводов и т. д., которые до этого не рассматривались в работе. Рекомендуемый объем заключения – 2 страницы.

2.4. Список использованной литературы

Список использованной литературы должен отражать реально использованные для написания курсовой работы литературные источники, периодиче-

ские издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Общие требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине «Управление бизнес-процессами» бакалавриата направления подготовки 38.03.02 – «Менеджмент», как правило, требуют изучения и анализа значительного объема статистического материала, формул, графиков и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст курсовой работы должен быть подготовлен в печатном виде, без стилистических и грамматических ошибок. Исправления и поправки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, должен иметь книжную ориентацию, поля страницы: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 20 мм. Абзац (красная строка) – 1,25 см. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5. Выравнивание текста на листах должно производиться по ширине строк.

Каждая структурная часть курсовой работы (введение, разделы основной части, заключение и т. д.) начинается с новой страницы.

Заголовки разделов, введение, заключение, библиография набираются прописным полужирным шрифтом. Не допускаются подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовков. После заголовка, располагаемого посередине строки, точка не ставится.

Расстояние между заголовком и следующим за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала.

Рекомендуемый объем курсовой работы (без учета приложений) – не менее 40. Титульный лист курсовой работы оформляется студентом по образцу, данному в приложении.

Текст курсовой работы должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д. Очередной раздел нужно начинать с нового листа.

Все страницы курсовой работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

3.2. Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое

вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещённого в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например: «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте курсовой работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «... в табл. 2.2».

3.3. Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в курсовой работе, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается

с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы оформляются через редактор формул «Microsoft Equation». Представление формул в формате «рисунок» не допускается. В формулах допускается использование исключительно латинских и греческих букв, арабских цифр, математических знаков действий.

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы (реферата) или главы. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «... в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

3.4. Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте курсовой работы приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст).

3.5. Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в курсовой работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте курсовой работы пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части курсовой работы со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц курсовой работы.

3.6. Библиографический список

Библиографический список должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании курсовой работы.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Блинов А.О., Угрюмова Н.В. Возможности использования реинжиниринга как инструмента управления предприятиями с позиции процессного подхода // Вестник УГУЭС. Наука. Образование. Экономка. Серия: Экономика. 2010. № 1 (7). 2014. С. 224–232.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Применение методик построения моделей бизнес-процессов с использованием BPMN при регулярном, проектном и ситуационном управлении в нефтяной отрасли / Г.А. Куликов, Р.Р. Шамсутдинов, С.Р. Алимбекова [и др.] // Вестник Уфимского государственного авиационного технического университета. 2010. Т.14, № 1(36). С. 136–147

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Рыбаков М. Бизнес-процессы: как их описать, отладить и внедрить. Практикум. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 392 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Свод знаний по управлению бизнес-процессами: BPM СВОК 3.0 / Под ред. А.А. Белайчука, В.Г. Елиферова; Пер. с англ. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 480 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник статей Шестой всероссийской научно-практической конференции с международным участием

(г. Екатеринбург, 15 – 16 октября 2018 года) / отв. ред. проф. М. Н. Игнатьева и доц. Л. А. Мочалова; Урал. гос. горный ун-т. – Екатеринбург. Изд-во УГГУ, 2018. – 234 с.

Статья из сборника

Соколова О. Б., Мочалова Л. А., Киселев Н. А. Обоснование необходимости логистического подхода к управлению на предприятиях минерально-сырьевого сектора экономики. // Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2018. С. 59–65.

3.7. Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «При оценке стоимости земли необходимо учесть все возможности ее производственного использования» [17, С. 191].

В списке использованных источников:

17. *Борисов Е. Ф.* Основы экономики. М.: Юрист, 2008. 308 с.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Подготовка к защите и порядок защиты курсовой работы

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты курсовой работы.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.
2. Ответы студента на вопросы преподавателя.
3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

•Готовясь к защите курсовой работы, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

•Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

•Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

•Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

•Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

•Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

•Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

•Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

•Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время. Если вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не воз-

мущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем вы были прерваны.

- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

4.2. Критерии оценки курсовой работы

Подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями курсовая работа оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели);

- знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, новизна материала и рассмотренной проблемы, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

- культура оформления материалов работы (соответствие работы всем стандартным требованиям);

- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению, спорность или однозначность выводов);

- использование литературных источников (достаточное количество, наличие в списке учебников и научных публикаций по теме, современность источников);

- умение ориентироваться в материале и отвечать на вопросы по работе;

- умение подготовить презентацию к работе (содержательность, логичность и правильное оформление презентации).

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу. При положительном заключении работа допускается к защите, о чем делается запись на титульном листе работы. При отрицательной оценке работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

Внимание

1. Не допускается сдача скачанных из сети Internet курсовых работ, поскольку, во-первых, это будет рассматриваться как попытка обмана преподавателя, во-вторых, это приводит к формализации получения знаний, в-третьих, в мировой практике ведется борьба с плагиатом при сдаче работ вплоть до отчисления студентов от обучения. В подобном случае курсовая работа не принимается к защите и вместо него выдается новая тема.

2. Студент, не подготовивший и не защитивший курсовую работу, не может быть допущен к экзамену по дисциплине «Управление бизнес-процессами».

Образец оформления титульного листа курсовой работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине
«Управление бизнес-процессами»

на тему:

ПРОЦЕССНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КОМПАНИЕЙ

Руководитель:
к.э.н. Соколова О.Г.
Студент: гр. АУОД-18
Артёмова Е. Ю.

Екатеринбург – 2019