

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»



**Методические материалы по выполнению курсового проекта по дисциплине
«Инновационный менеджмент»**

(протокол решения Ученого совета № 4/Д от 11.01.2021 г.)

блок I ФГОС ВО часть **формируемая участниками образовательных отношений**

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность
**«Менеджмент организации»
«Управление бизнесом»
«Менеджмент в нефтегазовом комплексе»**

Форма обучения (год набора)
**ОЧНАЯ (2021, 2022, 2023)
ОЧНО-ЗАОЧНАЯ (2021, 2022, 2023)
ЗАОЧНАЯ (2021, 2022, 2023)**

Методические материалы по выполнению курсового проекта по дисциплине «Инновационный менеджмент»

Автор:

Доцент, к.э.н.



Чижикова Т.А.

Рецензент: Шкапова Т.Б., начальник управления инвестиций Министерства экономики Омской области, к.э.н.

Методические материалы по выполнению курсового проекта рассмотрены руководителем ООП:


(подпись)

Борисова О.М.

Методические материалы одобрены Ученым советом института (протокол № 4/Д от 11 января 2021 г.)

(с изменениями и дополнениями от 01 сентября 2021 г., протокол решения УС № 1)

(с изменениями и дополнениями от 26.01.2022 г., протокол решения УС № 6)

(с изменениями и дополнениями от 31.08.2022 г., протокол решения УС № 13).

Нормативно-правовую базу разработки методических материалов по выполнению курсового проекта по дисциплине составляют:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970.

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

- Основная профессиональная образовательная программа высшего образования направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (направленность программы «Маркетинг»).

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовой проект – это законченное самостоятельное исследование, в котором содержится научно обоснованное решение практической задачи, вытекающее из системного анализа выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации).

Студенты имеют возможность в курсовом проекте использовать знания, полученные ими в процессе обучения по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент,

Обязательное требование при выполнении курсового проекта – это использование фактического материала (актуальных литературных источников, научных статей, статей журналов и газет, сборников материалов конференций и депонированных рукописей), относящегося к теме исследования.

В тексте курсового проекта должны быть правильно отражены нормативные документы и практические материалы. Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов в соответствии с проблематикой исследования, а также глубина, широта охвата и самостоятельность исследования являются основополагающими критериями оценки качества курсового проекта.

Таблицы, схемы и рисунки должны иметь единую нумерацию в тексте всей курсового проекта с их четким соотношением к конкретным главам.

Текст курсового проекта должен быть поделен на главы и параграфы. Заголовки глав и параграфов в плане и основном тексте курсового проекта должны быть идентичными.

Студент должен предоставить чистовой вариант курсового проекта для проведения экспертизы преподавателем и принятия решения об оценке работы.

Категорически запрещается использование готовых вариантов курсовых работ. В случае представления такой работы последняя будет оценена неудовлетворительно.

• ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

Целью подготовки курсового проекта по дисциплине является формирование базовых знаний и основных навыков в области инновационного менеджмента, понимание его основных принципов, проблем и концепций

Задачи выполнения курсового проекта

теоретическое освоение студентами основных моделей инновационного менеджмента;

практическое овладение основными принципами управления инновационными процессами в условиях функционирования современной фирмы;

приобретение базовых навыков принятия управленческих решений в управлении инновационными процессами

Если обнаруживается, что предлагаемые варианты решений ошибочны, руководитель может только указать направления, в которых следует работать, но не предлагать готовые решения.

Подпись руководителя на материалах курсового проекта удостоверяет, что работа соответствует заданию, выполнена самостоятельно и не содержит грубых ошибок.

Алгоритм выполнения курсового проекта

Для успешной организации выполнения работы студенты должны четко представлять себе основные этапы этого процесса и рационально распределять свою деятельность в соответствии с ними:

- Выбор темы.
- Подбор литературы по теме и ознакомление с ней.
- Согласование с научным руководителем предварительного плана

курсового проекта (проекта).

- Изучение выбранных литературных источников.
- Составление окончательного варианта плана, уточнение формулировки темы.
- Сбор, анализ, обработка и обобщение практических и теоретических материалов.
- Изложение материала, оформление текста курсового проекта .
- Представление курсового проекта научному руководителю.
- Защита курсового проекта .

2.2. Первым этапом подготовки курсового проекта является выбор темы и ее осмысление. Расписанием занятий предусматривается групповая консультация руководителя курсового проекта со студентами. Студент в соответствии со своими профессиональными и научными интересами может выбрать любую тему из предложенных рабочей программой дисциплины, или тема курсового проекта может быть сформулирована студентом самостоятельно и согласована с руководителем курсового проекта. Студенты заочной формы обучения пишут заявление на выбор темы курсового проекта. Приказом ректора утверждается тематика курсового проекта и назначается руководитель курсового проекта для очной формы обучения не позднее месяца после начала учебного семестра, для заочной и очно-заочной формы обучения не позднее, чем за месяц до начала сессии.

2.4. По выбранной теме следует подобрать необходимую литературу, изучить ее, выяснив для себя вопросы решенные, дискуссионные и постановочные. В курсовой работе предпочтительнее рассмотреть дискуссионные и постановочные вопросы, где студент может представить различные точки зрения по данному вопросу и выразить свое отношение к дискуссии. В отношении решенных вопросов студент может предложить свое решение наряду с существующим или свой подход к решению, что особенно уместно в курсовом проекте. В качестве библиографических источников могут использоваться законодательные и нормативные акты, монографии отечественных и зарубежных авторов, справочная и научная литература, сведения периодической печати, статистические данные.

2.5. Студент в процессе подготовки работы консультируется с руководителем курсового проекта по возникающим вопросам, уточняет круг проблем, подлежащих исследованию, согласовывает план работы. Преподаватель, являющийся, руководителем курсового проекта, оказывает научную и методическую помощь, систематически контролирует выполнение работы, вносит определенные коррективы, дает рекомендации о целесообразности принятия того или иного решения, а также заключение о работе в целом.

2.6. Проект выполняется в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком. Электронная версия курсового проекта загружается в СДО Moodle и представляется в деканат (департамент заочного обучения) в одном печатном экземпляре не позднее, чем за неделю до начала сессии.

2.7. На курсовой проект в СДО Moodle дается характеристика, в которой оценивается соответствие курсового проекта предъявляемым требованиям, содержание и структура работы, степень самостоятельности, теоретическая и практическая значимость выводов и предложений, а также уровень грамотности (общий и специальный).

2.8. Если, по мнению научного руководителя, работа заслуживает неудовлетворительной оценки и подлежит переработке, то в СДО Moodle указываются недостатки и что следует доработать. После устранения недостатков работа (проект) загружается повторно. Если представляется несколько работ с идентичным содержанием, что не отражает степень самостоятельности выполнения работы (проекта), все они возвращаются исполнителям.

2.9. Курсовой проект проходит процедуру защиты. Защита проводится согласно

расписанию занятий и календарному учебному графику в период сессии. На защите студент обязан обозначить цель, кратко изложить содержание работы (проекта), сделать выводы, дать исчерпывающие ответы на вопросы и замечания научного руководителя. Окончательная оценка курсового проекта (проекта) выставляется по итогам защиты и качеству исполнения. Курсовой проект по отдельной дисциплине по решению научного руководителя оценивается дифференцированно: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

• **СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КУРСОВОГО ПРОЕКТА**

Содержание курсового проекта должно полностью соответствовать заявленной теме и заданию на ее выполнение в рамках направления подготовки (см. прил. 1, прил. 2). Тема курсового проекта выбирается студентом самостоятельно в соответствии с таблицей и согласовывается с руководителем курсового проекта:

Первая буква фамилии студента	№ темы курсового проекта
А	
Б	
В	
Г	
Д	
Е, Ё	
Ж, З	
И, К	
Л	
М	
Н	
О	
П	
Р	
С	
Т	
У, Ф	
Х, Ц, Ч	
Ш, Щ	
Э, Ю, Я	

Объем курсового проекта в печатном виде (без приложений) – 30-45 страниц.
Рекомендуемая структура курсового проекта:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист (особенности оформления)

• точки в конце строк не ставятся; номер страницы не указывается; перенос слов по слогам не допускается; титульный лист должен быть подписан студентом и его научным руководителем.

Образец титульного листа курсового проекта представлен в Приложении 3.

Содержание (особенности оформления)

• заглавием этого листа должно служить слово «СОДЕРЖАНИЕ», написанное в отдельной строке по центру страницы заглавными буквами жирным шрифтом; заголовки содержания должны точно повторять заголовки частей работы в тексте; сокращение слов в содержании не допускается; номер страницы, на которой располагается содержание, не указывается; в содержании указывают слово «Приложения» и проставляют страницу их начала без расшифровки названия и количества приложений, имеющих в работе. Пример оформления содержания представлен в Приложении 4.

Введение

Во введении кратко освещается состояние проблемы и ситуация, в которой она разрешается.

Ключевые элементы введения:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- определение цели и постановка задач исследования;
- выделение и определение объекта и предмета исследования;
- краткое изложение содержания глав;
- методы исследования;
- указание количества источников, приложений, рисунков и таблиц.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ курсового проекта должна состоять из 2 -3 глав. Каждая глава включает от 2-х до 4-х параграфов. Стиль письменной научной мысли – это обезличенный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица. Автор курсового проекта выступает во множественном числе и вместо «я» должен употреблять «мы». Материал также может излагаться с использованием безличных оборотов или от третьего лица. Например: «можно предположить, что...», «представляется важным...», «автор считает, что...», «по мнению автора...» и т. д.

Излагать материал следует с использованием научной терминологии, профессионального языка. Недопустимо применять обороты разговорной речи или публицистический стиль (за исключением коротких цитат из газетных, журнальных статей).

Каждая глава КР должна иметь конкретное название и начинаться с новой страницы.

Глава 1 – теоретическая часть.

В 1 главе, как правило, излагаются теоретические аспекты темы, раскрывающие её суть.

Исследование теоретических вопросов, содержащихся в первой главе, должно быть логически связано с практической частью работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций.

Особое внимание необходимо обратить на трактовку понятий и терминов, используемых в заголовках темы, глав, параграфов работы. В дальнейшем весь материал, приводимый в теоретической главе, должен быть использован на практике. В общем виде первая глава представляет собой теоретическую концепцию всего исследования.

Для проведения теоретических исследований студент должен пользоваться как фундаментальными литературными источниками (монографиями, учебниками, учебными пособиями), так и периодической печатью (научными и профессиональными журналами и газетами, брошюрами), интернет-источниками.

Глава 2 – аналитическая часть

В параграфе 2.1 дается характеристика объекта исследования (предприятия) в рамках избранной темы.

В параграфе 2.2 рекомендуется описывать и анализировать результаты диагностики предмета исследования на примере конкретного предприятия (организации, учреждения) – объекта исследования, а также выявить влияние предмета исследования на результаты деятельности объекта исследования по показателям, рассмотренным в первой главе.

Глава 3 - рекомендации

В главе 3. делаются основные выводы, обосновывается необходимость изменений в организации, управлении и даются рекомендации по решению проблем. Рекомендации должны быть детально проработаны, доведены до уровня возможного их применения на практике. Они должны напрямую быть связаны с полученными результатами анализа проблемы, изложенными во второй главе.

В **ЗАКЛЮЧЕНИИ** дается оценка перспектив развития вопросов по теме, формулируются основные выводы по результатам исследования, а также рекомендации по их использованию.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ включает перечень источников, которые были использованы при подготовке курсового проекта и на которые есть ссылки в основном тексте. Объем списка использованных источников должен включать не менее 25 источников.

В **ПРИЛОЖЕНИЯ** следует включать вспомогательный материал, на который имеются ссылки в основной части работы (сметы, калькуляции, штатное расписание, положения, инструкции, финансовая отчетность и т. п.). Приложения необходимо располагать в порядке появления ссылок в тексте работы. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет собственное название.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

3.1. Общие требования к оформлению

Общий объем курсового проекта 30-45 страниц.

Текст курсового проекта\курсового проекта:

- должен быть отпечатан на листе формата А4 (210x297 мм)
- Межстрочный интервал должен быть напечатан через 1,5 интервала с полями вокруг текста;
- размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм. Поля слева оставляют для переплета;
- шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 pt;
- текст на странице форматируется по ширине, проставляются переносы слов;
- Абзацный отступ (красная строка) – 1,25 см.
- Выравнивание абзаца должно быть по ширине, допускается автоматический перенос слов.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа. На титульном листе и содержании номер страницы не печатают. Нумерация страниц должна быть сквозной. Заключение и приложения включаются в сквозную нумерацию. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом нижнем колонтитуле страницы.

В основном тексте не допускается использование **жирного**, *курсива* и подчеркивания начертания текста.

Каждая структурная часть работы начинается с нового листа, это правило относится к введению, главам, заключению, списку использованных источников и приложениям. Параграфы (подразделы) следует располагать друг за другом.

Основная часть состоит из глав и параграфов. Главы должны иметь порядковые номера в пределах текста всей работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой на

конце. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах главы. Первой цифрой параграфа является номер главы, второй – номер параграфа в данной главе.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо употреблять профессиональные термины, избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно одной пропущенной строке. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивание заголовка и перенос слов по слогам в заголовке не допускается.

Заголовки глав следует записывать ЗАГЛАВНЫМИ (ПРОПИСНЫМИ) буквами без точки в конце, не подчеркивая по центру. Заголовки параграфов следует записывать с абзаца (красная строка) прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая.

Например

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФИНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

1.1. Основные понятия и функции финансового менеджмента

3.2. Требования к оформлению ссылок и списка использованных источников

Ссылка в тексте на источник должна оформляться квадратными скобками с двумя цифрами, где первая цифра – это порядковый номер издания в списке использованных источников, а вторая – номер страницы (страниц).

Пример

М. А. Котарбинский писал: «Инструмент создаем мы... Пользуясь инструментом, мы совершаем лишь начальные действия, а потом инструмент выполняет работу за нас» [10, с. 17].

Если в тексте используются не цитаты, а идеи, мысли других авторов, то ставится ссылка на источник (источники), а номер страницы при этом не указывается.

Пример

В результате произошло смещение категориального аппарата: понятия «деятельность» и «поведение» стали использоваться как синонимы [65, 70, 131, 141, 142, 219].

Список использованных источников группируется алфавитным способом.

Алфавитный способ группировки литературных источников: фамилии авторов и заглавий (если автор не указан) размещаются по алфавиту. Иностранные источники размещают после перечня всех источников на русском языке.

Список должен включать книги не позднее 5-летнего срока давности, статьи – не позднее 3-летнего срока давности.

Пример

Нормативные документы

1. Омская область. Закон. Об инновационной деятельности на территории Омской области: от 13.07.2004 [Электронный ресурс] // Правовая справочно-информационная система «Гарант».

2. Российская Федерация. Федеральный закон. О финансово-промышленных группах: от 30.11.95 г. № 190 [Электронный ресурс] // Правовая справочно-информационная система «Консультант Плюс»

Книги одного, двух и более авторов

1. Джонсон, М. У. Управление отделом продаж. Планирование. Организация. Контроль [Текст]/ М.У.Джонсон, Г.У.Маршалл.-7-е изд. – М.: ИД «Вильямс», 2007. – 640 с.-ISBN 5-222-352-4512

2. Зуб, А. Т. Антикризисное управление: Учеб. пособ. [Текст]/А.Т.Зуб – М.: Аспект Пресс, 2005. – 319 с.

3. Голуман, Д. Эмоциональное лидерство: Искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта [Текст] / Д. Гоулман, Р. Бояцис, Э. Макки; Пер. с англ. Д.Голуман.- 3-е изд.– М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 301 с.

Сборники одного автора и коллективов авторов

1. Методологические проблемы теории бухгалтерского учета [Текст] / Сост. А. Т. Коротков. – М.: Финансы, 2008. – 295 с.

Статьи из газеты или журнала

1. Бреусова, А. Г. Сибирь в региональной политике [Текст]/А.Г.Бреусова // Вестник Омского ун-та. Сер. «Экономика». – 2009. – № 2. – С. 81–86.

2. Скрипников, С. Бесовство предпринимательства [Текст] /С.Скрипников // Эксперт. – 2006. – № 3. – С. 21.

3. Счастливый, К. Омский Минпром подготовил для РОСНАНО 17 проектов [Текст]/ К.Счастливый// Коммерческие вести. – 2009. – 9 дек. – №48 – С.7.

Интернет-источники

1. Крючков, В. Н. Миссия фирмы как ментальный вирус [Электронный ресурс]// <http://www.zarplata.com/za010103.htm>

2. Официальный сайт Росстата [Электронный ресурс] // www.gks.ru.

3. Патешман, В. Внедряем процессный подход [Электронный ресурс] / В.Патешман, А. Маховский // <http://www.osp.ru/cio/2007/10/4471217.html>

Иностранная литература

Gray, C. F. W Project Management: The Managerial Process [Текст] / C. F. Gray, E. W. Larson. NY: McGraw-Hill, 2006.

После того, как приведены автор и название работы, через две косые черты необходимо указывать ресурс Интернета (URL).

Допускается использовать в списке литературы только те источники, ссылка на которые начинается с протоколов <http://> и <ftp://>. Нельзя использовать протоколы <war://> или <mailto://>. После указания протокола требуется привести адрес сайта в сети по форме www, имя сайта/домена (например, www.socpol.ru, www.zarplata.com и др.) и далее через косую черту - адрес источника на сайте (например, <http://www.zarplata.com/za010103.htm>).

Не разрешается использовать ссылки к ресурсам (сайтам), которые а) не имеют публичного доступа, то есть защищены паролем или являются внутрикорпоративными (недоступными из общей сети); б) не являются добросовестными правообладателями, то есть сайты рефератов, курсовых работ, сайты частных лиц, публикующих материалы без согласия авторов.

Рекомендуется использовать ресурсы, зарегистрированные как средства массовой информации (электронные библиотеки, электронные версии журналов, сайты всех издательств), сайты органов статистики, официальных органов и организаций, личные авторские сайты, в том числе публикующие материалы иных авторов с их согласия.

В некоторых случаях следует обязательно указывать дату публикации.

Это правило относится к ситуациям, когда используются

а) электронные версии журналов;

б) электронные версии изданий с сайтов издательств.

В остальных случаях указание на дату публикации не является обязательным, но если дата известна, ее рекомендуется приводить в библиографическом описании источника.

3.3. Требования к оформлению графического и табличного материала

Цифровой материал в работе может оформляться в виде таблиц. В тексте на них должна быть ссылка. Ссылки на таблицы дают с сокращением слова «таблица».

Например: «В табл. 1 приведены показатели работы организации». Ссылка должна идти перед таблицей.

Все таблицы, если их несколько, имеют сквозную нумерацию в пределах всего текста, номер таблицы указывается *арабскими цифрами*. Над *правым верхним углом* таблицы помещают надпись: «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы (например, «Таблица 5») без знака № перед цифрой и точки после нее. Таблицы снабжают *тематическими заголовками*, которые располагают посередине страницы и пишут с заглавной буквы без точки на конце. Если информация, приводимая в таблице, заимствована из каких-либо источников, то после названия таблицы необходимо поставить ссылку.

Пример

Таблица 3

Структура стратегий экономического поведения
экономически активного населения
(в процентах к объему выборки) [16, с. 25]

Показатели / Типы стратегий	Max Д/ Max T	Max Д/ Cp T	MaxД/ MinT	Итого
1. Доля респондентов, находящихся в стадии поиска рабочего места	50	20	30	100
2. Доля респондентов, занятых на рынке труда	77	20	3	100

От текста таблица отделяется пропуском строки. Если таблица имеет большой размер, то ее лучше поместить в приложение. Если все же размещение таблицы в тексте признано более целесообразным, то она переносится на следующие страницы по следующим правилам.

Если она заканчивается на следующей странице, то над правым верхним углом таблицы помещается запись «Окончание табл...», после этого копируется шапка таблицы. Название таблицы не копируется.

Пример

Окончание таблицы 3

Типы стратегий	Max Д/ Max T	Max Д/ Cp T	MaxД/ MinT	Итого
Доля респондентов, находящихся в стадии поиска рабочего места	50	20	30	100

Формулы, используемые для расчетов, располагают на отдельных строках и нумеруют. Порядковые номера формул обозначают *арабскими цифрами*, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Пример

Расчет дисконтированных выплат за использование объекта интеллектуальной собственности (ОИС) осуществляется по формуле (4):

$$C = \sum_{t=1}^T V_t \times C_t \times R_t \times k_{dt} \quad (4),$$

где V_t – объем продукции, произведенной с использованием ОИС на t -м шаге расчета; C_t – цена за единицу продукции, произведенной с использованием ОИС на том же шаге, руб./шт.; R_t – ставка роялти в t году, %; k_{dt} – коэффициент дисконтирования для t года; T – горизонт расчета.

Иллюстрации – схемы и графики, именуемые рисунками, нумеруются *сквозной нумерацией* по всей работе, обозначаются *арабскими цифрами*.

Каждую иллюстрацию необходимо снабжать *подрисуночной подписью*, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации. Подпись под иллюстрацией имеет следующие основные элементы:

- 1) наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
- 2) порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами «Рис. 2.»;
- 3) тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого объекта в наиболее краткой форме;
- 4) ссылка на источник, откуда взят рисунок, если это необходимо.

Пример оформления представлен на рис. 1. Иное оформление рисунков не допускается



1. Схема причинно-следственного анализа [5]

От текста рисунок отделяется пропуском строки.

3.4. Требования к оформлению приложений

В приложениях помещаются громоздкие таблицы (размером более 1/2 листа), расчеты, методики, структурные схемы, чертежи, графики, помещение которых в основной части способствовало бы загромождению текста работы, препятствовало его целостному восприятию. Однако существенный для раскрытия темы, доказательства главных выводов и предложений материал (таблицы, расчеты, рисунки и пр.) должен идти в основном тексте.

Приложения имеют *сквозную нумерацию арабскими цифрами*. Каждое приложение в *верхнем правом углу* должно содержать надпись «Приложение 3» без указания № и ссылки на источник.

Далее на следующей строке по центру идет содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами, с указанием ссылки на источник в случае заимствования материала.

В основном тексте работы обязательно должны быть ссылки на приложения и их пояснения. Например, (см. приложения 3 и 4) или «Как представлено в Приложении 1».

Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы. Если приложение располагается на нескольких листах, то на каждом последующем листе пишется «Продолжение прил. ...», а на последнем листе пишется «Окончание прил.».

3.5. Требования к заимствованию текста

Текст письменных и практических работ не должен содержать плагиата – использования в письменных и практических работ под видом самостоятельной работы чужого текста из материалов, опубликованных любым способом:

- а) без полной ссылки на источник;

б) со ссылками, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы.

Плагиадом признается дословное воспроизведение чужого текста.

Обучающимся категорически запрещается использовать при написании письменных и практических работ информацию, расположенную на сайтах банков рефератов, дипломных и курсовых работ (например, сайты <http://www.5ballov.ru>, <http://allbest.ru>, <http://kursoviki.spb.ru>, <http://www.vsereferati.ru/kursovik> и др.).

4. Критерии оценивания курсового проекта

Наименование критерия	Критерии оценки	Максимальное количество баллов
Выбор темы, составление библиографии и плана	Курсовой проект должна состоять из введения, двух/трех глав, заключения, списка использованных источников	8
Полнота раскрытия темы	Тема курсового проекта должна быть полностью раскрыта: подробно рассмотрены все аспекты данной темы	34
Логичность составления плана, изложения основных вопросов	Все вопросы должны быть рассмотрены логично, в соответствии с определенной последовательностью и взаимосвязью	10
Наличие дискуссионных вопросов	В курсовом проекте должно быть отражено знание автором различных точек зрения по рассматриваемой теме	11
Наличие аргументированной точки зрения автора	В курсовом проекте должно присутствовать собственное мнение автора, оно аргументировано	16
Знание и отражение в работе изменений законодательства	Курсовой проект должен быть подготовлена с учетом действующего законодательства по рассматриваемой теме	10
Правильность оформления курсового проекта	Курсовой проект должен быть аккуратно оформлен (с соблюдением предъявленных требований).	6
Сроки представления	Курсовой проект должен быть представлен в установленные сроки	5

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Темы курсового проекта

ТЕМА 1. Инновационный менеджмент как объект управления(ПК-4, 31, У1) (УК-2,У1, У2, У3) (ПК-1, 31, 32,)

Введение.

Глава 1. Инновационный менеджмент как объект управления

1.1. Этапы жизненного цикла инноваций.

1.2. Классификация инноваций и инновационных процессов

1.3. Элементы инноваций и их сущность.

1.4. Объективная необходимость управления инновации в условиях рынка.

Глава 2. Анализ инновационного менеджмента в организации

2.1. Планирование в инновационном менеджменте

2.2. Организация в инновационном менеджменте

2.3. Разработка и проведение кадровой политики в инновационном менеджменте

2.4. Контроль в инновационном менеджменте

Глава 3. Направления совершенствования инновационного менеджмента в организации

3.1. Рекомендации по улучшению инновационного менеджмента

3.2. Расчет эффективности предложенных мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложения

ТЕМА 2. Инновационный процесс и основные его направления(ПК-4, 33,У 3) (УК-2,У1, У2, У3) (ПК-1, 31, 32,)

Введение.

Глава 1. Теоретические аспекты инновационного процесса и основные его направления

1.1.Понятие инновационного процесса

1.2.Роль инновационного процесса в системе управления

1.3.Жизненный цикл инновации.

Глава 2.Анализ инновационных процессов и основных направления в организации

2.1. Планирование инновационного процесса

2. 2. Организация инновационного процесса

2. 3. Контроль в инновационном процессе

Глава 3. Направления совершенствования инновационного процесса в организации

3.1. Рекомендации по улучшению инновационного процесса

3.2. Расчет эффективности предложенных мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложения

ТЕМА 3. Инновационный проект: основные этапы функционирования и реализации(ПК-4, 34,У 4) (ПК-1, У1, У2, У3, У4,)

Введение.

Глава 1. Сущность инновационного проекта и его основные этапы

1.1.Сущности и содержание инновационного проекта

1.2.Этапы инновационного проекта и их характеристика

1.3.Эффективность инновационного проекта.

Глава 2. Анализ инновационного проекта в организации

2.1.Особенности разработки и реализации проекта в организации.

2.2. Этапы функционирования проекта.

2.3. Оценка эффективности проекта в организации.

Глава 3. Направления совершенствования инновационного проекта в организации

3.1. Рекомендации по улучшению инновационного проекта

3.2. Расчет эффективности предложенных мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложения

ТЕМА 4. Управление инновационным процессом в организации(ПК-4, 32 33, У2 У 3) (ПК-1, 35) (ПК-1, У1, У2, У3, У4,)

Введение

Глава 1. Инновационный процесс как объект управления

1.1. Инновационный цикл инновационного процесса.

1.2. Стадия фундаментальных исследований

1.3. Стадия прикладных исследований

1.4. Стадия инновационных разработок

1.5. Стадия освоения производства

1.6. Стадия собственного производства.

1.7. Стадия реализации

1.8. Стадия эксплуатации.

Глава 2. Особенности и методы управления инновационным процессом в организации

2.1. Методы управления инновационным процессом.

2.2. Модели инновационного процесса.

2.3. Правовое регулирование в управлении инновационным процессом

2.4. Особенности планирования инновационного процесса. Комплексная и целевая программы.

Глава 3. Направления совершенствования инновационного процесса в организации

3.1. Рекомендации по улучшению инновационного процесса

3.2. Расчет эффективности предложенных мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложения

ТЕМА 5. Программы целевого планирования и управление инновационным развитием(ПК-4, 32 33, У2 У 3) (ПК-1 35) (ПК-1, У1, У2, У3, У4,)

Введение

Глава 1. Теоретические аспекты программно-целевого планирования и управления инновационным развитием

1.1. Сущность целевого планирования

1.2. Виды комплексных программ

1.3. Сущность и особенности управления инновационным развитием

Глава 2. Анализ программно-целевого планирования и управления инновационным развитием в организации

2.1. Методы разработки целевых программ.

2.2. Экспертиза технико-экономических показателей.

2.3. Экономическая эффективность целевых программ

2.4. Особенности решения организационно-экономических задач в условиях целевого планирования.

Глава 3. Направления совершенствования целевого планирования и управление инновационным развитием в организации

3.1. Рекомендации по улучшению целевого планирования и управления инновационным развитием в организации

3.2. Расчет эффективности предложенных мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложения

ТЕМА 6. Планирование и прогнозирование инновационного цикла(ПК-4, 32 33, У2 У 3) (ПК-1, 35) (ПК-1, У1, У2, У3, У4,)

Введение

Глава 1. Теоретические аспекты планирования и прогнозирования жизненного цикла инноваций как элемент стратегии разработки товара

1.1. Сущность планирования и прогнозирования

1.2. Инновационный цикл. Подходы к этапам жизненного цикла товара

1.3. Методы планирования инновационного цикла

Глава 2. Анализ планирования и прогнозирования инновационного цикла в организации

2.1. Планирование инновационных циклов как составная часть внутрифирменного планирования.

2.2. Программа разработки новых товаров как инструмент планирования инновационных циклов.

2.3. Сквозное планирование инновационного цикла.

2.4. Прогнозирование инновационного цикла

Глава 3. Направления совершенствования планирования и прогнозирования инновационного цикла в организации

3.1. Рекомендации по улучшению планирования и прогнозирования инновационного цикла в организации

3.2. Расчет эффективности предложенных мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложения

ТЕМА 7. Особенности государственной поддержки инновационная деятельность (УК-2,У1, У2, У3) (ПК-1, 31, 32,) (ПК-1, У1, У2, У3, У4,)

Введение

Глава 1. Теоретические аспекты государственной поддержки инновационной деятельности

1.1. Сущность и необходимость государственной поддержки инновационной деятельности

1.2. Цели и принципы государственной научной и инновационной политики.

1.3. Классификация стратегии государственного регулирования научной и инновационной деятельности.

Глава 2. Анализ государственной поддержки инновационной деятельности в организации

2.1. Основные формы и виды государственной поддержки.

2.2. Виды инновационной деятельности финансируемые из бюджетов

Глава 3. Направления совершенствования государственной поддержки инновационная деятельность в организации

3.1. Рекомендации по улучшению государственной поддержки инновационная деятельность в организации

3.2. Расчет эффективности предложенных мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложения

ТЕМА 8. Сокращение инновационного цикла в условиях рынка(ПК-4, 32 33, У2 У 3) (УК-2,У1, У2, У3) (ПК-1, У1, У2, У3, У4,)

Введение.

Глава 1. Особенности сокращения инновационного цикла в условиях рынка

1.1.Задачи сокращения инновационного цикла в условиях рынка

1.2. Условия сокращения инновационного цикла в условиях рынка

1.3. Сокращение инновационного цикла - важный фактор интенсификации общественного производства

Глава 2.Сокращение инновационного цикла в организации

2.1. Перестройка финансирования научно-технического прогресса.

2.2. Организационный механизм сокращения инновационного цикла.

2.3. Социальный фактор сокращения инновационного цикла

Глава 3. Направления сокращение инновационного цикла в условиях рынка

3.1. Рекомендации сокращения инновационного цикла в условиях рынка в организации.

3.2. Расчет эффективности предложенных мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложения

ТЕМА 9. Организация научной деятельности - основа ускорения инновационного процесса(УК-2,У1, У2, У3)

Введение,

Глава 1. Теоретические аспекты организации научной деятельности

Взаимосвязь организации научной деятельности и инновационного процесса.

1.2. Сущность и задачи организации научной деятельности.

1.3. Организация фундаментальных исследований

1.4. Организация прикладных исследований

Глава 2. Анализ организации научной деятельности в организации

2.1. Организация внедрения, освоения и распространения нововведений

2.2. Организация внедрения нововведений.

2.3. Организация освоения нововведений.

Глава 3. Направления совершенствования организации научной деятельности в организации

3.1. Рекомендации по улучшению организации научной деятельности в организации

3.2. Расчет эффективности предложенных мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложения

ТЕМА 10. Научно-технический потенциал и пути повышения его эффективности(УК-2,У1, У2, У3) (ПК-1, У1, У2, У3, У4.)

Введение

Глава 1. Теоретические аспекты научно-технического потенциала и пути повышения его эффективности

1.1. Сущность научно-технического потенциала, и его роль в инновационном процессе

1.2. Структура научно-технического потенциала

1.3. Показатели научно-технического потенциала.

Глава 2. Анализ научно-технического потенциала в организации

2.1. Материально-техническая база науки

2.2. Научные кадры

2.3. Информационная система

2.4. Организационно-управленческая структура научной среды

2.5. Расчет эффективности потенциала

Глава 3. Направления совершенствования научно-технического потенциала и пути повышения его эффективности в организации

3.1. Рекомендации по улучшению научно-технического потенциала и пути повышения его эффективности в организации

3.2. Расчет эффективности предложенных мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложения

ТЕМА 11. Инвестиционная инфраструктура и ее взаимоотношение с инновациями(ПК-4, 32 33, У2 У 3) (УК-2,У1, У2, У3)

Введение

Глава 1. Теоретические основы инвестиционной инфраструктуры и ее взаимоотношение с инновациями

1.1.Инновационная инфраструктура, их сущность и объективная необходимость

1.2.Взаимосвязь инновационной инфраструктуры с инновациями.

1.3.Состав инновационной инфраструктуры

Глава 2. Анализ инвестиционной инфраструктуры и инноваций в организации

2.1.Особенности и состав инвестиционной инфраструктуры

2.2.Характеристики и особенности инноваций в организации

2.3.Оценка взаимоотношений инвестиционной инфраструктуры с инновациями

Глава 3. Направления совершенствования инвестиционной инфраструктуры и ее взаимоотношений с инновациями в организации

3.1. Рекомендации по улучшению инвестиционной инфраструктуры и ее взаимоотношений с инновациями в организации

3.2. Расчет эффективности предложенных мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложения

ТЕМА 12. Материально-техническое обеспечение инновационного процесса(ПК-4, 32 33, У2 У 3) (УК-2,У1, У2, У3) (ПК-1, У1, У2, У3, У4,)

Введение.

Глава 1.Теоретические аспекты материально-технического обеспечение инновационного процесса

1.1.Сущность и особенности материально-технического обеспечения а и его роль в инновационном процессе.

1.2.Классификация материально-технической базы в сфере науки и их особенности.

1.3.Особенности материально-технических ценностей в процессе инновационного цикла

Глава 2. Анализ материально-технического обеспечения инновационного процесса в организации

- 2.1. Основные научно-производственные фонды и их характеристика.
- 2.2. Материальные ценности и основные требования к ним.
- 2.3. Материально-техническое обеспечение инновационного процесса,

Глава 3. Направления совершенствования материально-технического обеспечения инновационного процесса в организации

- 3.1. Рекомендации по улучшению материально-технического обеспечения инновационного процесса в организации

в организации

- 3.2. Расчет эффективности предложенных мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложения

ТЕМА 13. Информационное обеспечение инновационного менеджмента(ПК-4, 32 33, У2 У 3) (УК-2,У1, У2, У3)

Введение.

Глава 1. Теоретические аспекты информационного обеспечения инновационного менеджмента

- 1.1. Сущность и система информации в менеджменте.

- 1.2. Требования, предъявляемые к информации,

- 1.3. Система информационного обеспечения процесса инноваций

Глава 2. Анализ информационного обеспечения инновационного менеджмента

в организации

- 2.1. Роль и планирование информации в инновационном процессе

- 2.2. Источники информации для разработки новой продукции

- 2.3. Внутрифирменная система информации: принципы, цели, задачи.

Глава 3. Направления совершенствования информационного обеспечения инновационного менеджмента в организации

- 3.1. Рекомендации по улучшению информационного обеспечения инновационного менеджмента в организации

- 3.2. Расчет эффективности предложенных мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложения

ТЕМА 14. Экономическое стимулирование инновационного процесса (УК-2,У1, У2, У3)

Введение

Глава 1. Теоретические аспекты экономического стимулирования инновационного процесса

- 1.1. Сущность, основные направления, этапы инновационного процесса.

- 1.2. Задачи экономического стимулирования инновационного процесса.

- 1.3. Отделы, формы и методы стимулирования инновационного процесса.

Глава 2. Анализ экономического стимулирования инновационного процесса в организации

2.1. Фонды стимулирования инноваций

2.2. Государственная поддержка как рычаг экономического стимулирования инновационного процесса.

2.3. Конкуренция—важный принцип экономического стимулирования инновационного процесса

Глава 3. Направления совершенствования экономического стимулирования инновационного процесса

в организации

3.1. Рекомендации по улучшению экономического стимулирования инновационного процесса

в организации

3.2. Расчет эффективности предложенных мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложения

ТЕМА 15. Условия труда исследователей и разработчиков, их совершенствование в инновационном процессе(УК-2,У1, У2, У3) (ПК-4, 32 33, У2 У 3)

Введение

Глава 1.Теоретические аспекты условий труда исследователей и разработчиков

1.1. Характер, содержание и особенности труда исследователей и разработчиков

1.2. Условия труда в научной организации

1.3. Разделение и кооперация труда.

Глава 2. Анализ условий труда исследователей и разработчиков в организации

2.1. Использование рабочего времени и режимы труда

2.2. Организация рабочего места

2.3. Оплата труда и формы стимулирования разработчиков и исследователей.

Глава 3. Направления совершенствования условий труда исследователей и разработчиков в организации

3.1. Рекомендации по улучшению условий труда исследователей и разработчиков в организации

3.2. Расчет эффективности предложенных мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложения

ТЕМА 16. Научно-техническая подготовка производства(УК-2,У1, У2, У3) (ПК-4, 32 33, У2 У 3) (ПК-1, У1, У2, У3, У4,)

Введение

Глава 1. Теоретические аспекты научно-технической подготовки производства

1.1. Технологическая подготовка производства как фактор научно-технического прогресса на предприятии

1.2. Система конструкторской документации.

1.3. Система технологической подготовки производства

1.4. Экономическая эффективность научно-технической подготовки производства.

Глава 2. Анализ научно-технической подготовки производства в организации

2.1. Характеристика и особенности технологической подготовки производства

2.2. Сокращение длительности цикла технологической подготовки производства

2.3. Показатели технологической подготовки производства

Глава 3. Направления совершенствования научно-технической подготовки производства в организации

3.1. Рекомендации по улучшению научно-технической подготовки производства в организации

3.2. Расчет эффективности предложенных мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложения

ТЕМА 17. Определение коммерческого риска при инвестициях в инновационную деятельность (УК-2,У1, У2, У3) (ПК-1, У2,) (ПК-4, 32 33, У2 У 3) (ПК-1, У1, У2, У3, У4,)

Введение

Глава 1. Теоретические аспекты коммерческого риска при инвестициях в инновационную деятельность

1.1. Сущность и классификация рисков.

1.2. Классификация рисков.

1.3. Анализ рисков в инновационном процессе.

Глава 2. Оценка риска и методы его уменьшения в организации

2.1. Выявление фактической результативности работы научно-технических организаций и риска инвестора.

2.2. Методы уменьшения коммерческого риска инвестиции в инновационную деятельность,

2.3. Диаграмма коммерческого риска инвестора при одновариантном и многовариантном осуществлении инновационной деятельности

Глава 3. Направления снижения коммерческого риска при инвестициях в инновационную деятельность в организации

3.1. Рекомендации по снижению коммерческого риска при инвестициях в инновационную деятельность в организации

3.2. Расчет эффективности предложенных мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложения

ТЕМА 18. Экономическая эффективность инновационного проекта(УК-2,У1, У2, У3) (ПК-1, У2,) (ПК-4, 32 33, У2 У 3) (ПК-1, У1, У2, У3, У4,)

Введение

Глава 1. Теоретические аспекты экономической эффективности инновационного проекта

1.1. Сущность экономической эффективности и его роль в инновационной деятельности.

1.2. Классификация методов определения экономической эффективности и краткая их характеристика.

1.3. Определение экономической эффективности в инновационном процессе.

Глава 2. Оценка экономической эффективности инновационного проекта в организации

2.1. Коммерческая эффективность.

2.2. Бюджетная эффективность

2.3. Народнохозяйственная эффективность

Глава 3. Направления повышения экономической эффективности инновационного проекта в организации

3.1. Рекомендации по повышению экономической эффективности инновационного проекта в организации

3.2. Расчет эффективности предложенных мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложения

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Студент: _____

1. Тема работы (утверждена приказом по институту

от «__» _____ 20__ г. № ____):

2. Срок сдачи студентом законченной работы «__» _____ 20__ г.

3. Содержание работы (перечень подлежащих разработке вопросов):

4. Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____
(Ф.И.О., подпись)

Задание принял к исполнению «__» _____ 20__ г.

Подпись студента _____

Образец оформления титульного листа .курсового проекта

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ: _____

НА ТЕМУ: _____

Выполнил(а):

(Ф.И.О. студента)

(направление, группа)

Проверил(а):

(ученая степень, звание, Ф.И.О.
преподавателя)

(дата)

Омск 20__ г.

Пример оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ.....	8
• Сущность маркетинга и инструменты маркетинговой деятельности предприятия.....	8
• Комплекс маркетинга предприятия: понятие и особенности.....	13
• Планирование маркетинговой деятельности предприятия.....	19
ГЛАВА 2. АНАЛИЗ МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «ТРАНСНЕФТЬ-ВОСТОК».....	27
2.1. Организационно-экономическая характеристика ООО «Транснефть-Восток».....	27
2.2. Организация маркетинга в ООО «Транснефть-Восток».....	37
2.3. Анализ маркетинговой деятельности ООО «Транснефть-Восток».....	42
ГЛАВА 3. НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «ТРАНСНЕФТЬ-ВОСТОК».....	54
3.1. Маркетинговые стратегии ООО «Транснефть-Восток».....	53
3.2. Рекомендации по улучшению производственного процесса в ООО «Транснефть-Восток».....	56
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	60
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	63
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	67

Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа

№ п/п	Дата внесения изменения	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения
1	2	3	4
1	01.09.2021	Протокол решения УС № 1	Внесение изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 ноября 2020 г. № 1456)
2	26.01.2022	Протокол решения УС № 6 от 26.01.2022 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Актуализация комплектов оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; 2. Актуализация перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; 3. Актуализация перечня ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины; 4. Актуализация методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины; 5. Актуализация перечня современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем; 6. Актуализация материально-технического и программного обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине.
3	31.08.2022	Протокол решения УС № 13 от 31.08.2022 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245); 2. Актуализация документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО по направлению подготовки.

--	--	--	--