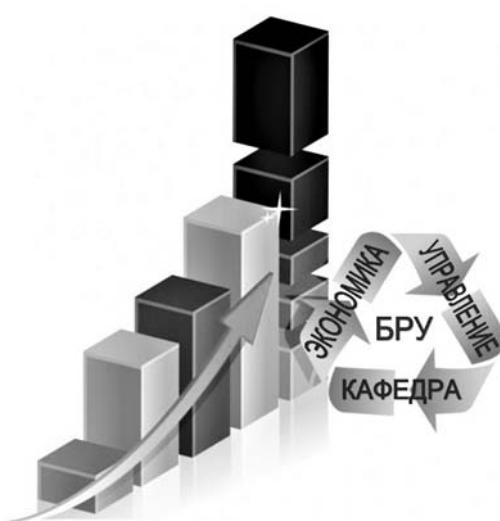


МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Экономика и управление»

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

*Методические рекомендации к курсовому проектированию
для студентов направления подготовки
27.03.05 «Инноватика»
очной формы обучения*



Могилев 2025

УДК 005.932
ББК 65.290-2
П78

Рекомендовано к изданию
учебно-методическим отделом
Белорусско-Российского университета

Одобрено кафедрой «Экономика и управление» «5» марта 2025 г.,
протокол № 11

Составители: ст. преподаватель Н. В. Рубанова;
ст. преподаватель О. И. Чумаченко

Рецензент канд. экон. наук, доц. А. В. Александров

Представлены материалы к выполнению курсовой работы, включающие
пояснения к выбору темы, содержанию и порядку выполнения.

Учебное издание

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Ответственный за выпуск Т. В. Романькова

Корректор А. Т. Червинская

Компьютерная верстка Е. В. Ковалевская

Подписано в печать . Формат 60×84/16. Бумага офсетная. Гарнитура Таймс.
Печать трафаретная. Усл. печ. л. . Уч.-изд. л. . Тираж 26 экз. Заказ №

Издатель и полиграфическое исполнение:
Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Белорусско-Российский университет».
Свидетельство о государственной регистрации издателя,
изготовителя, распространителя печатных изданий
№ 1/156 от 07.03.2019.
Пр-т Мира, 43, 212022, г. Могилев

© Белорусско-Российский
университет, 2025

Содержание

Введение.....	4
1 Общие положения.....	5
2 Порядок выполнения и защиты курсовой работы.....	5
3 Состав и структура курсовой работы.....	7
4 Рекомендуемая тематика курсовых работ.....	9
5 Оформление курсовой работы.....	10
Список литературы.....	13
Приложение А. Образец титульного листа.....	15

Введение

Курсовая работа по дисциплине «Производственный менеджмент» является неотъемлемой частью учебного плана по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика».

Выполняя курсовую работу, студенты приобретают опыт работы с литературой по теме исследования, самостоятельного осмысления и изложения теоретических положений, анализа практических ситуаций, учатся делать собственные выводы и предложения.

Написание курсовой работы предполагает более глубокое изучение избранной темы лекционного материала.

По содержанию курсовая работа носит учебно-исследовательский характер. Она должна отражать знание студентом современных источников литературы, публицистических выступлений, выявлять способность студента к теоретическому анализу, сравнению, формулировке той или иной идеи, выводов, предложений.

Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно в соответствии с методическими рекомендациями кафедры.

Выполнение курсовой работы обеспечивает усвоение отдельных аспектов теоретического курса дисциплины «Производственный менеджмент».

1 Общие положения

Курсовая работа по дисциплине «Производственный менеджмент» выполняется в течение 6-го семестра студентами по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика». Она является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента, носящей преимущественно исследовательский характер.

Цель выполнения курсовой работы – систематизация и закрепление теоретических и методологических знаний, практических навыков в рамках изучаемой дисциплины «Производственный менеджмент» под руководством преподавателя.

При написании курсовой работы используются теоретические знания, полученные в процессе обучения, и материалы, собранные студентами в период прохождения практики. При выполнении курсовой работы студент должен проявлять способности к научно-исследовательской работе, навыки подготовки и принятия экономических, организационных и управленческих решений, используя при этом знания, полученные в процессе изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом.

Основные задачи выполнения курсовой работы:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний по дисциплине «Производственный менеджмент»;
- укрепление навыков самостоятельной исследовательской работы и работы с различной литературой;
- изучение и использование современных методов аналитической и проектной работы в области производственного менеджмента;
- овладение методикой исследования при решении разрабатываемой в курсовой работе проблемы.

2 Порядок выполнения и защиты курсовой работы

Основными этапами выполнения курсовой работы являются:

- выбор темы курсовой работы. Студентам в течение первых двух недель семестра предоставляется право выбора темы курсовой работы. Примерная тематика курсовых работ представлена в разделе 4.

Рекомендуется выбрать тему курсовой работы, которая удовлетворяет следующим критериям:

- тема имеет связь с актуальными задачами в той сфере научной и (или) практической деятельности, в которой специализируется студент;
- имеется достаточный фактический материал по объекту исследования;
- основные положения, результаты и выводы, полученные при выполнении курсовой работы по данной теме, студент собирается использовать

в процессе дальнейшего обучения при написании курсовых работ по другим дисциплинам и выполнении выпускной квалификационной работы.

Студент, исходя из имеющихся наработок, может предложить свою тему курсовой работы. В этом случае требуется ее согласование с руководителем курсовой работы.

Если к установленному сроку студент не выбрал тему, она назначается ему руководителем курсовой работы.

Темы курсовых работ и их руководители утверждаются распоряжением заведующего кафедрой.

Этапы выполнения работы:

- составление примерного плана работы. План курсовой работы должен быть представлен руководителю. В процессе написания работы план может корректироваться;

- подбор литературы по теме курсовой работы. При выполнении курсовой работы следует использовать литературные источники электронных библиотек, периодические информационные издания, ежегодные статистические материалы, информационные сайты в сети Интернет;

- написание курсовой работы. На этом этапе студент систематизирует теоретические данные и практические результаты и оформляет их в целостное исследование.

Непосредственную помощь в подготовке курсовой работы студенту оказывает руководитель. В процессе выполнения работы руководитель проводит консультации, которые являются средством помощи студентам и формой контроля за ее выполнением;

- оформление курсовой работы. Данный этап выполняется параллельно с предыдущим. Чтобы не допустить ошибок в оформлении необходимо использовать методические рекомендации по правилам оформления курсовых и дипломных работ, разработанные кафедрой.

Готовая работа отдается на проверку руководителю. По итогам проверки курсовой работы руководитель пишет на нее краткую рецензию. Положительная рецензия дает право на защиту курсовой работы. Суть защиты курсовой работы в основном сводится к обоснованию предложений, сформулированных студентом по рассматриваемой проблеме. Защищаются курсовые работы перед комиссией. Во время защиты студент должен ответить на все вопросы, задаваемые комиссией. Защита является дифференцированным зачетом и оценивается по пятибалльной шкале, проводится по графику, составленному деканатом инженерно-экономического факультета.

Студент, не представивший в установленный срок готовую курсовую работу или не защитивший ее, считается имеющим академическую задолженность.

3 Состав и структура курсовой работы

Курсовая работа должна включать следующее.

Титульный лист (приложение А).

Задание на курсовую работу.

Содержание.

Введение.

Основная часть – разделы курсовой работы:

- теоретический;
- аналитический;
- проектный.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Курсовая работа должна быть выполнена на стандартной белой бумаге формата А4 и отпечатана с помощью компьютерных средств.

Объем курсовой работы (за исключением списка использованных источников и приложений) – 30–35 страниц. Требования к оформлению работы приведены в разделе 5.

Курсовая работа должна быть тщательно вычитана. Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) печатным или рукописным способом. Число исправлений должно быть минимальным.

Готовую курсовую работу помещают в папку-скоросшиватель.

Во введении на 1–2 страницах обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи исследования, раскрывается структура курсовой работы, определяются объект, предмет и методика исследования.

Задание на курсовую работу выдается руководителем. В нем отражаются:

- фамилия, имя и отчество студента;
- тема работы;
- срок сдачи студентом законченной работы;
- исходные данные к работе;
- перечень подлежащих разработке вопросов (содержание курсовой работы);
- календарный график выполнения работы;
- дата выдачи задания.

Задание подписывается руководителем и утверждается заведующим кафедрой; при получении его студент ставит дату и подпись.

В теоретическом разделе курсовой работы отражается современное состояние исследуемой проблемы, как она отражается в новейшей учебной и научной литературе, какие существуют подходы, точки зрения, концепции. Желательно рассмотреть опыт изучения данного вопроса как в отечественной,

так и зарубежной науке. При написании первого раздела наряду со специальной литературой, материалами периодических изданий нужно использовать законодательные акты и нормативные документы, причем ссылка на эти документы обязательна. Иными словами, в первой главе курсовой работы рассматриваются теоретические и правовые аспекты объекта и предмета исследования. При этом характер изложения не должен быть сугубо описательным. На основе критического рассмотрения имеющихся точек зрения целесообразно излагать собственную позицию по тому или иному вопросу. Цитаты и цифровые данные следует обязательно приводить с указанием их источника (посредством оформления ссылки). Данный раздел выполняется без привязки к конкретному объекту исследования. Объем первого раздела – 10–12 страниц.

Аналитический раздел должен содержать анализ состояния исследуемого явления или процесса, направления его развития, динамику его изменения, влияние исследуемого явления на эффективность деятельности организации. При этом такой анализ непременно должен проводиться на примере реального субъекта хозяйствования. Структурно этот раздел может включать два подраздела. Первый подраздел должен содержать исследование проблемы и основываться на достоверной и полной информации об исследуемом объекте, содержащиеся в статистической отчетности, данных оперативного и бухгалтерского учета и других рабочих документах организации, на базе которой осуществляется анализ. Во втором подразделе нужно дать оценку либо эффективности функционирования объекта исследования, либо степени использования ресурсов, либо целесообразности применения определенных способов управления производственными процессами и т. п. в зависимости от темы работы и задач исследования. Анализ следует сопровождать необходимыми расчетами.

Проектный раздел представляет собой комплекс предложенных мероприятий, вытекающих из результатов анализа и направленных на устранение недостатков, выявленных в аналитическом разделе курсовой работы. В этом разделе на основании оценки состояния исследуемого явления или процесса, выявленных проблем в их развитии, сформулированных во втором разделе работы, определяются пути их разрешения, т. е. в ней следует сформулировать предложения по решению проблем исследуемого объекта. К таковым можно отнести пути совершенствования применяемых способов управления производственными процессами, пути повышения эффективности использования ресурсов, основные способы улучшения работы объекта исследования, направления развития объекта, новые методики и инструменты и т. п. Желательна такая степень проработки мероприятий, которая позволяла бы реализовать их на практике. При этом обязательно должна быть дана оценка возможных затрат и эффективности предлагаемых мероприятий.

В заключении на 2–3 страницах кратко, но аргументировано излагаются основные выводы, полученные в ходе анализа проблемы, предложения, направленные на совершенствование существующей практики, а также дается оценка степени выполнения поставленной задачи.

Список использованных источников включает источники, которыми пользовался автор при написании курсовой работы.

В приложениях помещаются материалы, использование которых в тексте работы неудобно из-за того, что они занимают большой объем (схемы, таблицы, алгоритмы, компьютерные программы решения задач и пр.), а также вспомогательные материалы и промежуточные расчеты. Таблицы, данные которых, являются основным материалом для раскрытия темы курсовой работы, помещаются в тексте в соответствии с логикой изложения и должны быть тщательно проанализированы в основной части работы.

4 Рекомендуемая тематика курсовых работ

- 1 Производство как объект управления.
- 2 Производственная организация (предприятие) и условия ее функционирования.
- 3 Характеристика производственного процесса.
- 4 Формирование рыночной стратегии и ее значение в организации производства.
- 5 Организационные и производственные структуры, современные тенденции и факторы их развития.
- 6 Формирование производственной программы, ее показатели и методы оптимизации.
- 7 Производственная мощность, ее виды и методика расчета.
- 8 Управление использованием производственных мощностей.
- 9 Экономические аспекты технической подготовки производства на предприятии.
- 10 Качество и его роль в производственном процессе.
- 11 Управление качеством продукции.
- 12 Контроллинг как система управления достижением конечных целей и результатов деятельности предприятия.
- 13 Управление материальными запасами.
- 14 Управленческий контроль, его формы и методы.
- 15 Оперативное управление производством.
- 16 Организация рабочих мест и их обслуживание.
- 17 Организация труда, ее задачи и основное содержание.
- 18 Организация поточного производства.
- 19 Оперативно-календарные планы и их роль в управлении производством.
- 20 Процессы и функции управления производством.

- 21 Элементы структуры управления производством.
- 22 Управление рабочим временем.
- 23 Изучение использования рабочего времени.
- 24 Принципы и типы организации производства.
- 25 Оперативно-производственное планирование.
- 26 Диспетчерский контроль и оперативное регулирование хода производственных процессов.
- 27 Организация технического нормирования труда.

5 Оформление курсовой работы

Набор текста курсовой работы осуществляется с использованием текстового редактора Word. При этом следует использовать шрифт типа Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта – 14 пт. Межстрочный интервал – одинарный. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 10 мм. Устанавливаются следующие размеры полей: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм.

Заголовки структурных частей работы: содержание, введение, раздел, заключение, список использованных источников, приложение печатают прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, РАЗДЕЛ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ).

Заголовки подразделов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста.

Заголовки разделов, подразделов приводят после их номеров через пробел. Не допускается перенос слов в наименовании заголовков разделов и подразделов, а также в названиях таблиц и рисунков. В конце заголовков разделов и подразделов, названиях таблиц и рисунков точку не ставят.

Расстояние между заголовком и текстом должно составлять один межстрочный интервал. Не допускается располагать заголовок и следующий за ним текст (заголовки) на разных страницах.

Каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа. Нумерация страниц дается арабскими цифрами шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 10 пт. Первой страницей работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки.

Нумерация разделов, подразделов, рисунков, таблиц, формул дается арабскими цифрами. Разделы СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК

ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ не имеют номеров.

В работе могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка. Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Иллюстрации и таблицы следует располагать в работе непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации и таблицы, которые расположены на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют последовательно в пределах каждого раздела. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Слово «рисунок» в подписях к рисунку и в ссылках на него не сокращают.

Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Иллюстрации, как правило, имеют наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст), располагаемые по центру страницы. Пояснительные данные помещают под иллюстрацией, а через один интервал по центру – слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации, отделяя знаком тире номер от наименования. Точку в конце нумерации и наименований иллюстраций не ставят. Не допускается перенос слов в наименовании рисунка.

Цифровой материал работы оформляют в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком тире. Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа.

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

- на все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке на таблицу в тексте отчета слово «таблица» не сокращают;

- допускается применять в таблице шрифт, на 1–2 пункта меньший, чем в тексте работы (рекомендуется использовать одинаковый размер шрифта во всех таблицах работы);

- не следует включать в таблицу графу «Номер по порядку». При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают непосредственно перед их наименованием;

- таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Формулы нумеруют в пределах раздела. Формулы следует располагать посередине строки. Номера формулы пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы, например: «(3.1)» – первая формула третьего раздела.

При оформлении формул необходимо соблюдать следующие правила:

- формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется по одной свободной строке;

- пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают без абзацного отступа со слова «где» без двоеточия.

Студент обязан давать ссылки на источники, материалы или отдельные результаты, которые он использовал для разработки проблем, решения задач и вопросов, изучению которых посвящена работа. Ссылки оформляются в конце текста в квадратных скобках, в которых указываются номер источника в списке использованных источников и страница в источнике, например, [5, с. 25].

Сведения об использованных в работе источниках приводятся в разделе СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ. Список использованных источников формируется в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заглавий. Каждый источник начинается с новой строки с абзацного отступа. В списке использованных источников сведения об источниках нумеруют арабскими цифрами без точки.

Раздел ПРИЛОЖЕНИЕ оформляют в конце работы. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Не допускается включение в приложение материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте работы.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова ПРИЛОЖЕНИЕ. Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце (исключение делается для статистической и бухгалтерской отчетности предприятия). Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова ПРИЛОЖЕНИЕ следует буква, обозначающая его последовательность. Если в работе одно приложение, оно обозначается ПРИЛОЖЕНИЕ А.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании работы (при наличии) с указанием их наименования.

Список литературы

- 1 **Баранчеев, В. П.** Управление инновациями : учебник для академ. бакалавриата: в 2 т. / В. П. Баранчеев, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2019. – Т. 1. – 367 с.
- 2 **Баранчеев, В. П.** Управление инновациями : учебник для академ. бакалавриата: в 2 т. / В. П. Баранчеев, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2019. – Т. 2. – 419 с.
- 3 **Бобрышев, А. Д.** Бизнес-модели в управлении устойчивым развитием предприятий : учебник / А. Д. Бобрышев, В. М. Тумин, К. М. Тарабрин ; под общ. ред. А. Д. Бобрышева, В. М. Тумина. – М. : ИНФРА-М, 2023. – 289 с.
- 4 **Бухалков, М. И.** Производственный менеджмент: организация производства : учебник / М. И. Бухалков. – 2-е изд. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 395 с.
- 5 **Виханский, О. С.** Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Магистр : ИНФРА-М, 2021. – 656 с.
- 6 **Гончаренко, Л. П.** Инновационный менеджмент : учебник для академ. бакалавриата / Л. П. Гончаренко ; под общ. ред. Л. П. Гончаренко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2019. – 487 с.
- 7 **Погодина, Т. В.** Инновационный менеджмент: учебник / Т. В. Погодина, Т. Г. Попадюк, Н. Л. Удальцова. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 343 с.
- 8 **Кане, М. М.** Основы исследований, изобретательства и инновационной деятельности в машиностроении : учебник / М. М. Кане. – Минск : Выш. шк., 2018. – 366 с.
- 9 **Куприянов, Ю. В.** Бизнес-системы. Основы теории управления : учеб. пособие для вузов / Ю. В. Куприянов. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2022. – 217 с.
- 10 Методы принятия управленческих решений : учеб. пособие / В. Л. Сендеров, Т. И. Юрченко, Ю. В. Воронцова, Е. Ю. Бровцина. – М. : ИНФРА-М, 2023. – 227 с.
- 11 Производственный менеджмент : учебник / под ред. В. Я. Позднякова, В. М. Прудникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 412 с.
- 12 **Савицкая, Г. В.** Анализ эффективности и рисков предпринимательской деятельности: методологические аспекты : монография / Г. В. Савицкая – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2022. – 291 с.
- 13 **Савицкая, Г. В.** Экономический анализ : учебник / Г. В. Савицкая. – 15-е изд., испр. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2023. – 587 с.
- 14 **Сизов, В. Д.** Организация, планирование инженерных систем. Управление их производством : учеб. пособие / В. Д. Сизов, Ю. А. Станецкая. – Минск : Выш. шк., 2021. – 352 с.

15 **Стерлигова, А. Н.** Операционный (производственный) менеджмент : учеб. пособие / А. Н. Стерлигова, А. В. Фель. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 187 с.

16 **Коршунова, Е. Д.** Экономика, организация и управление промышленным предприятием : учебник / Е. Д. Коршунова. – М. : КУРС : ИНФРА-М, 2018. – 272 с.

17 Экономика организации (предприятия): учеб. пособие / под ред. Л. Н. Нехорошевой. – Минск : БГЭУ, 2020. – 687 с.

Приложение А (обязательное)

Образец титульного листа

Министерство образования Республики Беларусь
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
«БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Экономика и управление»

Курсовая работа
по дисциплине «Производственный менеджмент»
на тему «Управление качеством продукции»

Студент гр. УИР

(дата, подпись)

Ф.И.О

Руководитель

(дата, подпись)

Ф.И.О

Могилев, 20XX