


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 19.01.2025 01:29:13
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba393fe87937eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

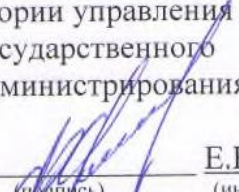
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП ВО
по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и
муниципальное управление


(подпись) Е.И. Фоменко
(инициалы, фамилия)

18 апреля 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
теории управления и
государственного
администрирования


(подпись) Е.В. Хасанова
(инициалы, фамилия)

18 апреля 2023г.

Методические рекомендации по выполнению курсовых работ

«Теория организации»

Направление подготовки
Профиль
Квалификация
Форма обучения
Год начала подготовки
по учебному плану

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
«Региональное управление и местное самоуправление»
бакалавр
очная / очно-заочная
2023

Составители:

проф., д-р экон. наук, профессор кафедры теории
управления и государственного администрирования,
Г.К. Губерная

Рассмотрено
на заседании ПМК кафедры
«Государственное и муниципальное
управление»
Протокол №10 от 18.04.2023г.

Одобрено на заседании кафедры и
рекомендовано к утверждению
Протокол №13 от 18.04.2023г.

Донецк
2023

УДК 005.1(042.4)
ББК У 050я73
Т33

Рецензент:

Е.А. Иванина - доц., канд. экон. наук., доцент кафедры теории управления и государственного администрирования ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

Т33 Методические рекомендации по выполнению курсовых работ по дисциплине «Теория организации» для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной / очно-заочной форм обучения / Минобрнауки РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» ; сост. Г.К. Губерная,– Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023. – 44 с.

В настоящих методических рекомендациях рассмотрены основные требования, предъявляемые к курсовой работе относительно методики сбора, систематизации и обобщения материалов в рамках самостоятельной работы студента над выбранной тематикой, даны советы по написанию и оформлению курсовой работы, определены критерии их оценки.

УДК 005.1(042.4)
ББК У 050я73

© Г.К. Губерная, 2023
© ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. Цели и задачи курсовой работы	5
2. Требования к результатам освоения дисциплины	6
3. Структура, содержание и порядок выполнения курсовой работы	8
3.1. Выбор темы, изучение литературы и составление плана	13
3.2. Порядок выполнения курсовой работы	17
4. Оформление курсовой работы	18
5. Проверка и защита курсовой работы	28
6. Критерии оценивания качества выполнения курсовой работы	29
7. Перечень тем курсовых работ по дисциплине «Теория организации»	34
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение	36
ПРИЛОЖЕНИЯ	37

ВВЕДЕНИЕ

Организация в разных своих формах означает объект управления и всеми своими характеристиками влияет на формирование систем управления, их функционирование и развитие. Управление не может быть успешным, если оно не учитывает особенностей организации, не предусматривает ее изменения. Наряду с теорией систем, кибернетикой синергетикой и другими научными направлениями дисциплина – теория организации, образует теоретический фундамент других прикладных наук, к числу которых относятся: теория организаций, социальное управление, организационное поведение и т.п.

Что касается социальной организации, то в ней как в сложном организме переплетаются и уживаются интересы личности и групп, стимулы и ограничения, жесткая технология и инновации, безусловная дисциплина и свободное творчество, нормативные требования и неформальные инициативы. У организаций есть свой облик, культура, традиции и репутация. Они уверенно развиваются, когда имеют обоснованную стратегию и эффективно используют ресурсы. Не понимая сущности организаций и закономерностей их развития, нельзя ни управлять ими, ни эффективно использовать их потенциал, ни осваивать современные технологии их деятельности. Зачем организации нужны, как создаются и развиваются, на каких принципах строятся, почему и как изменяются, какие возможности открывают, почему их участники действуют так, а не иначе, ответы на эти вопросы призвана дать теория организации.

Важным шагом изучения учебного курса по дисциплине «Теория организации» является выполнение курсовой работы, как одной из основных форм самостоятельной работы студентов. Данные методические рекомендации предназначены для студентов в качестве руководства для выполнения курсовой работы по дисциплине «Теория организации», предусмотренной учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Региональное управление и местное

самоуправление»). Рекомендации освещают структуру, объем, содержание и оформление работ.

1. Цели и задачи курсовой работы

Курсовая работа является важной и обязательной формой процесса изучения профессиональных дисциплин и представляет собой самостоятельное научно-практическое исследование студента в области изучения организации как объекта управления.

На основе изучения учебной и научной литературы студент должен самостоятельно проанализировать, систематизировать и изложить материал избранной им темы, высказать свое мнение по тем или иным рассматриваемым проблемам, продемонстрировать навыки исследовательской деятельности.

Курсовая работа представляет собой результат самостоятельной творческой деятельности студента. Творческая самостоятельность студента проявляется в умении находить в используемых при написании работы источниках различные мнения ученых по исследуемой тематике, разбираться в имеющихся спорных мнениях, в способности приводить аргументы в подкрепление тех или иных позиций.

Целями написания курсовой работы являются:

- расширение, систематизирование и закрепление полученных студентами теоретических знаний по дисциплине «Теория организации»;
- закрепление навыков самостоятельной научной работы с первоисточниками;
- развитие умения собрать, систематизировать и обобщить имеющийся научный и учебный материал по рассматриваемой проблеме;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

Курсовая работа является завершающим этапом изучения дисциплины.

Задачами написания и защиты курсовой работы являются:

- обобщение и систематизация результатов исследований, содержащихся в научной литературе по рассматриваемым в работе вопросам;
- выявление дискуссионных теоретических вопросов в рамках исследуемой темы и формулирование собственного подхода к решению теоретических и практических проблем профессионального характера;
- приобретение умений компетентного представления профессиональной информации о процессах, происходящих в сфере муниципального управления.

Курсовая работа должна соответствовать следующим **требованиям:**

- освещать проблему, недостаточно исследованную в литературе;
- содержать элементы научного исследования и выполняться на актуальную тему;
- иметь четкое построение и логическую последовательность в изложении материала;
- содержать убедительную аргументацию, для чего в тексте работы необходимо широко использовать иллюстративный материал;
- завершаться обоснованными рекомендациями и доказательными выводами.

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

<i>ИД-ПК-3.1: Знает порядок планирования и организации работы органа публичной власти, регламент разработки организационной структуры, соответствующей стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти. процедуру распределения функций, полномочий и ответственности между</i> Знать:	
Уровень 1	порядок планирования и организации работы органа публичной власти;
Уровень 2	порядок планирования и организации работы органа публичной власти; регламент разработки организационной структуры, соответствующей стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности организации;

Уровень 3	порядок планирования и организации работы органа публичной власти; регламент разработки организационной структуры, соответствующей стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности организации; процедуру распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями
Уметь:	
Уровень 1	планировать и организовывать работу органа публичной власти;
Уровень 2	планировать и организовывать работу органа публичной власти; практически регламентировать разработку организационной структуры, соответствующей стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности организации;
Уровень 3	планировать и организовывать работу органа публичной власти; практически регламентировать разработку организационной структуры, соответствующей стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности организации; распределять функции, полномочия и ответственность между исполнителями
Владеть:	
Уровень 1	навыками планирования и организации работы органа публичной власти;
Уровень 2	навыками планирования и организации работы органа публичной власти; навыками регламентации разработки организационной структуры, соответствующей стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности организации;
Уровень 3	навыками планирования и организации работы органа публичной власти; навыками регламентации разработки организационной структуры, соответствующей стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности организации; практическими навыками распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями
<i>ИД-ПК-3.2: Умеет планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, реализовывать распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы организационных отношений, основные организационные модели и теории;
Уровень 2	основы организационных отношений, основные организационные модели и теории; модели, характеристики, механизмы формирования и развития организационной культуры;
Уровень 3	основы организационных отношений, основные организационные модели и теории; модели, характеристики, механизмы формирования и развития организационной культуры; основные механизмы распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями
Уметь:	
Уровень 1	практически основы организационных отношений, основные организационные модели и теории;
Уровень 2	практически основы организационных отношений, основные организационные модели и теории; модели, характеристики, механизмы формирования и развития организационной культуры;

Уровень 3	практически основы организационных отношений, основные организационные модели и теории; модели, характеристики, механизмы формирования и развития организационной культуры; основные механизмы распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями
Владеть:	
Уровень 1	навыками формирования и анализа организационных отношений, навыками формирования и анализа организационных моделей;
Уровень 2	навыками формирования и анализа организационных отношений, навыками формирования и анализа организационных моделей; навыками анализа моделей, характеристик, механизмов формирования и развития организационной культуры;
Уровень 3	навыками формирования и анализа организационных отношений, навыками формирования и анализа организационных моделей; навыками анализа моделей, характеристик, механизмов формирования и развития организационной культуры; навыками анализа механизмов распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями
<i>ИД-ПК-3.3: Владеет навыками планирования и организации работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, соответствующей стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные методы и инструменты организации групповой работы, методы социального управления и регулирования организационных отношений;
Уровень 2	основные методы и инструменты организации групповой работы, методы социального управления и регулирования организационных отношений; способы поддержания и развития организационной культуры, соответствующей стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти;
Уровень 3	основные методы и инструменты организации групповой работы, методы социального управления и регулирования организационных отношений; способы поддержания и развития организационной культуры, соответствующей стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти; способы сохранения равновесия организации и ее целостности
Уметь:	
Уровень 1	применять на практике основные методы и инструменты организации групповой работы, методы социального управления и регулирования организационных отношений;
Уровень 2	применять на практике основные методы и инструменты организации групповой работы, методы социального управления и регулирования организационных отношений; применять на практике основные методы и инструменты поддержания и развития организационной культуры, соответствующей стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти;

Уровень 3	применять на практике основные методы и инструменты организации групповой работы, методы социального управления и регулирования организационных отношений; применять на практике основные методы и инструменты поддержания и развития организационной культуры, соответствующей стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти; применять на практике основные методы и инструменты сохранения равновесия организации и ее целостности
Владеть:	
Уровень 1	навыками организации групповой работы, методами социального управления и регулирования организационных отношений;
Уровень 2	навыками организации групповой работы, методами социального управления и регулирования организационных отношений; способами поддержания и развития организационной культуры, соответствующей стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти;
Уровень 3	навыками организации групповой работы, методами социального управления и регулирования организационных отношений; способами поддержания и развития организационной культуры, соответствующей стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти; способами сохранения равновесия организации и ее целостности

Тема курсовой работы выбирается студентом, исходя из его интересов, и согласовывается с научным руководителем.

После согласования темы курсовой работы с научным руководителем обучающийся собственноручно пишет заявление на выбор темы курсовой работы. Шаблон заявления на выбор темы курсовой работы представлен в Приложении А.

Тематика курсовых работ по дисциплине «Теория организации» представлена в седьмом пункте данных методических указаний.

Студенту рекомендуется ещё на стадии подготовки курсовых работ задуматься над темой своей будущей дипломной (магистерской) работы и выбирать темы курсовых работ таким образом, чтобы в дальнейшем их материал мог быть использован в выпускной квалификационной работе.

Раскрытие выбранной темы курсовой работы должны предшествовать подготовленные студентом доклады на семинарских занятиях, научных студенческих конференциях, опыт практической работы и т.п.

После утверждения темы, студентом разрабатывается план написания курсовой работы.

Подбор литературы, нормативного и практического материалов и иных источников, необходимых для раскрытия темы, осуществляется студентом самостоятельно.

Содержание работы должны в полной мере раскрывать избранную тему. Раскрытие темы проводится с необходимым законодательным обоснованием, ссылками на соответствующую литературу и нормативно-правовые акты.

Рекомендуемыми структурными элементами курсовой работы являются:

1. Титульный лист (Приложение Б).
5. Содержание (Приложение В).
6. Введение.
7. Основная часть (две главы, каждая из которых должна содержать не менее двух параграфов).
8. Заключение.
9. Список использованных источников.
10. Приложения.

Титульный лист курсовой работы должен содержать следующие сведения: полное наименование министерства (его структурного подразделения), ГОУ ВПО, кафедры; название темы курсовой работы; дисциплины; сведения об исполнителе (Ф.И.О. студента, номер группы); о научном руководителе (Ф.И.О., ученая степень, звание) (Приложение А);

Содержание должно включать перечень структурных элементов курсовой работы с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте, в том числе: введение; главы, пункты; заключение; список использованных нормативно-правовых актов и соответствующей литературы; приложения.

Во **Введении** должны быть обоснованы и отражены:

- актуальность темы, ее значимость;
- уровень разработанности темы в литературе;

- объект и предмет исследования;
- цель работы;
- задачи, поставленные для достижения цели;
- методы исследования, применяемые при написании работы;
- структура работы (кратко);
- возможные пути применения результатов на практике.

Актуальность отражает важность, своевременность изучения выбранной темы, ее социально-экономическую значимость. Краткий обзор публикаций по теме показывает степень знакомства студента со специальной литературой, позволяет в дальнейшем сделать вывод о практической значимости выполненной работы.

Затруднение у студентов может вызвать формулирование объекта и предмета исследования.

Объект – явление, процесс, которые порождают проблематику, затронутую в конкретно взятой работе. Это та часть научных знаний, с которой необходимо работать студенту.

Предмет – конкретно взятая составляющая выбранного объекта исследования. Это определенный вопрос, который затрагивается при рассмотрении затронутой проблематики. Это более узкое значение. Чаще всего при постановке темы работы предмет изучения участвует в ее формулировке.

Здесь же делаются пояснения, почему ограничен круг исследуемых вопросов, с чем связаны границы исследуемой проблемы.

Обязательно должны быть сформулированы цель и задачи курсовой работы. При формулировании цели не следует использовать глагол «сделать». Правильнее будет употребить глаголы «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить» и т.д.

Например: Цель выполнения курсовой работы на тему: «Основные принципы самоуправления, их развитие в современной организации» можно сформулировать следующим образом:

«Целью курсовой работы является установление принципов, способствующих развитию самоуправления в организации, и путей их дальнейшего развития»

На основе поставленной цели определяются задачи, в которых должны быть отражены все аспекты вопросов, раскрываемых в ходе исследования. Для этого обычно используются слова «изучить», «описать», «установить», «рассмотреть» и т.п. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав научной работы

В составе методов исследования, как правило, выделяют наблюдение, сравнение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, моделирование, индукция и дедукция, исторический метод, метод восхождения от абстрактного к конкретному, специальные методы.

Основная часть работы состоит из двух-трех глав. Каждая глава имеет название и состоит из двух-трех параграфов. Наличие большего числа мелких параграфов свидетельствует о том, что студент плохо структурировал работу.

В первой главе излагаются теоретические основы проблемы, трактовка сущности и содержания основных понятий и категорий, дается обзор литературы по теме исследования с приведением различных точек зрения на проблему, описывается имеющийся зарубежный и отечественный опыт.

Во второй главе основное внимание уделяется характеристике объекта исследования, анализу его состояния в современных условиях, проводится анализ предмета исследования, определяются его результаты. На основе проведенного анализа формулируются выводы, обобщения, результаты и практические рекомендации по совершенствованию (оптимизации) исследуемого процесса. Для написания практической части работы необходим сбор либо фактического материала, либо материала о новых знаниях, процессах и наблюдаемых явлениях, объем и содержание которого согласовываются с научным руководителем в соответствии с выбранной темой курсовой работы. Желательно, чтобы бакалавр предлагал несколько вариантов для решения

выявленной проблемы, анализировал их «плюсы» и «минусы», выбирал оптимальный вариант.

Кроме того, необходимо, чтобы в работе были предложены конкретные мероприятия по разрешению исследуемой проблемы, что отражает личный вклад студента. Курсовая работа бакалавров, в которой отсутствуют анализ актуального материала и (или) практические рекомендации, не может быть оценена выше оценки «удовлетворительно». Необходимо обратить внимание на то, что в конце каждого параграфа и главы обязательно делаются выводы.

В Заключении кратко излагаются основные результаты исследования, содержатся конкретные предложения и рекомендации по исследуемым вопросам.

После Заключения помещается список использованных источников (библиографический список), он содержит источники, которые были изучены и использованы при написании курсовой работы. Это могут быть не только источники, на которые сделаны прямые ссылки в работе, но и те, на основе которых студентом были сделаны самостоятельные выводы.

Для составления библиографического списка используются имеющиеся в библиотеках:

- систематические каталоги, в которых названия произведений расположены по отраслям знания;
- алфавитные каталоги, в которых карточки на книги расположены в алфавитном порядке фамилии авторов;
- предметные каталоги, содержащие названия произведений по конкретным проблемам и специальностям.

Список использованных источников должен содержать не менее 25 наименований со сроком издания преимущественно за последние 10 лет, при этом, правовые акты не должны составлять более половины источников.

Приложения призваны облегчить восприятие содержания курсовой работы, и имеют дополнительное (обычно справочное) значение, но являются необходимым компонентом работы для более полного освещения темы.

Приложения могут быть разнообразны по своему содержанию, например иллюстрации, анкеты, протоколы, акты, копии архивных или других документов, опубликованных в редких изданиях. По форме приложения могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты и оформляется по следующим правилам:

- приложения помещают в конце курсовой работы;
- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок;
- приложения нумеруют заглавными буквами в алфавитном порядке. Номер приложения размещают в правом верхнем углу над заголовком приложения после слова «Приложение» (например, «Приложение А», «Приложение Б» и т.д.).

Процесс подготовки и выполнения курсовой работы включает несколько этапов:

- выбор темы;
- составление содержания, то есть рабочего плана курсовой работы;
- подбор литературы, нормативно-правовых актов, интернет-источников и составление библиографии по теме;
- изучение литературы, интернет-источников, нормативно-правовых актов и их анализ (изучение и конспектирование специальной литературы и опубликованных источников);
- написание первого варианта работы (работа над главами и разделами; написание введения и заключения; составление списка использованных источников – библиографии) и проверка его научным руководителем;
- оформление окончательного варианта работы и представление ее научному руководителю;
- подготовка и защита работы (студент самостоятельно готовит сообщение по теме на 5-7 мин и отвечает на вопросы руководителя).

Охарактеризуем каждый из этапов.

3.1. Выбор темы, изучение литературы и составление плана

Качество выполнения курсовой работы зависит от правильного и своевременного выбора ее темы. Темы курсовых работ должны быть актуальными, учитывать потребности науки и практики. Рекомендуется выбирать для курсовой работы наименее исследованную тему, т. к. это дает студенту возможность, во-первых, приступить к ее разработке с большим интересом; во-вторых, способствует выработке собственной позиции по изучаемым вопросам.

Студент имеет право выбрать тему курсовой работы из перечня тем, утвержденного кафедрой по дисциплинам, предусмотренный учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». При этом желательно консультирование с преподавателем, что позволит рассмотреть избранную проблему с учетом общего уровня подготовки студента. Не допускается рассмотрение одной и той же темы двумя студентами одной учебной группы.

По согласованию с преподавателем студент может выбрать тему, не содержащуюся в перечне тем курсовых работ с учетом ее актуальности.

О выбранной теме студент должен сообщить преподавателю – руководителю курсовой работы в сроки, установленные ГОУ ВПО «ДОНАУИГС». Кафедра назначает руководителя курсовой работы каждому студенту. В установленные сроки руководитель курсовых работ представляет на кафедру списки студентов с закрепленными за ними темами курсовых работ.

Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- оказание помощи студенту в выборе темы и обосновании её актуальности и практической значимости;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- консультирование студентов по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- проверка курсовой работы и допуск ее к защите;

- прием защиты курсовой работы.

Изменение закрепленной за студентом темы курсовой работы или замена назначенного кафедрой руководителя оформляется в той же форме, как и закрепление темы.

После утверждения темы начинается период ее разработки, связанный с составлением плана и отбором и изучением источников. Именно на этом этапе проявляются умение и навыки студента в поиске и систематизации необходимых источников.

Важным этапом написания курсовой работы является составление рабочего плана. Рабочий план раскрывает внутреннюю структуру курсовой работы. Он должен быть строго выдержан логически. Поэтому его составление – это самый ответственный этап в подготовке курсовой работы.

Рабочий план курсовой работы должен включать в себя следующие обязательные составные части:

- введение, которое определяет актуальность выбранной темы курсовой работы, ее цель и задачи, объект и предмет исследования, дает краткий обзор законодательных актов, литературы, указывает на целесообразность исследования и раскрывает его структуру;

- основную часть, состоящую из глав и параграфов;

- выводы, рекомендации;

- справочный аппарат, включающий титульный лист, список использованной литературы, ссылки, содержание;

- приложения: таблицы, схемы, диаграммы и т. п.

Приложения выполняются в виде таблиц и графиков. Курсовая работа обязательно аккуратно сшивается или переплетается.

Следует помнить, что своевременно продуманный рабочий план, умело подобранный и систематизированный материал являются успешным началом работы. Разработанный план до начала выполнения курсовой работы должен быть согласован с руководителем!!!

Образцы типовых планов курсовой работы представлены в Приложении Б

При подготовке курсовых работ необходимо использовать следующие виды источников научной литературы:

- монографии (научные книги по специальным темам);
- научные статьи из журналов;
- статьи из сборников научных трудов;
- статьи из материалов научных конференций.

Существует определенная последовательность в изучении источников и литературы. В первую очередь следует уделить внимание нормативно-правовым актам, регулирующим рассматриваемые общественные отношения, затем теоретическим работам известных отечественных и зарубежных ученых. Изучение нормативных актов и научных трудов обеспечит методологическую основу темы.

После этого подбирается соответствующая литература, в которой отражаются результаты проведенных специальных исследований, излагаются теоретические основы изучаемого вопроса. Результаты работы с нормативно-правовыми актами, литературой и иными источниками фиксируются в форме конспектов, рефератов, выписок, простого или сложного плана, а также тезисов.

Основой для написания теоретической части работы являются публикации в периодических изданиях, таких как журналы «Менеджер», «Менеджмент в России и за рубежом», «Менеджмент и менеджер», «Проблемы теории и практики управления».

При изучении литературы рекомендуется на отдельных карточках выписывать данные об авторе, полное название публикации, название, номер и год выпуска журнала или газеты, в которых опубликована статья с указанием страниц. В карточке можно сделать необходимые отметки о содержании публикации. Такие записи облегчат работу студента по составлению списка использованной в процессе выполнения курсовой работы литературы. Они не только являются материалом для курсовой работы, но и показателем овладения студентом навыками и приемами самостоятельной работы.

При изучении и конспектировании правовой и научной литературы следует проводить отбор и группировку полученных из них сведений. Это необходимо для того, чтобы в процессе последующей работы над темой было легко анализировать и сопоставлять различные точки зрения авторов по дискуссионным вопросам и формировать свое отношение к ним.

Завершив изучение нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы, следует произвести систематизацию полученных материалов, сопоставить их, установить, не содержится ли в них противоречий, а если они имеются, попытаться определить, какими причинами они вызваны, и сформулировать свое суждение как о теме в целом, так и об отдельных ее аспектах.

3.2. Порядок выполнения курсовой работы

Прежде чем писать ту или иную главу курсовой работы (или пункт), целесообразно *составить с помощью руководителя развернутый план* и продумать:

- с чего начать тот или иной раздел;
- какие основные положения он должен включать;
- логику содержания этих разделов и их взаимосвязь между собой;
- чем должен быть закончен данный раздел, и какие выводы содержать.

Последующая работа над курсовой работой предусматривает *написание первого варианта работы*.

При написании глав нужно иметь в виду, что в них изложение строится в определенной последовательности: постановка вопроса, непосредственное рассмотрение проблемы, при необходимости соответствующие расчеты, итоги и выводы.

Большое внимание следует уделить системе доказательств. Такой анализ позволит повысить научно-теоретический уровень исследовательской работы, сделать правильные выводы и наблюдения. Каждая глава и каждый пункт должны

заканчиваться аргументированными выводами, в которых подводится итог исследования вопроса или проблемы. Выводы должны иметь обобщающий характер.

Основным требованием, предъявляемым к курсовой работе, является соответствующий научно-теоретический и практический уровень ее содержания. Он может быть достигнут при соблюдении ряда обязательных условий, которые заключаются в следующем:

во-первых, курсовая работа не должна быть простой компиляцией, то есть заимствованием чужих мыслей, необходим собственный анализ исследуемых источников;

во-вторых, курсовая работа должна включать в себя не только теоретический аспект исследуемых проблем, но и практический, с выводами и рекомендациями.

Студент обязан обосновать выбор темы своей курсовой работы ее важным научно-теоретическим и практическим значением, актуальностью. Необходимо четко определить цели написания работы, до конца продумать ее содержание. Это позволит качественно разработать тему, то есть изучить необходимую литературу; собрать и проанализировать материалы, относящиеся к рассматриваемой проблеме, в том числе монографические, архивные, справочные и другие источники; сформулировать основные выводы; правильно оформить работу в научно-литературном отношении и только тогда представить ее научному руководителю для написания отзыва и на защиту.

По согласованию с руководителем студент определяет и разрабатывает тему. Научный руководитель определяет задание по курсовой работе, определяет этапы ее выполнения, осуществляет календарное планирование и текущее руководство. Текущее руководство курсовой работой включает систематические консультации в целях оказания организационной и научно-методической помощи студенту, проверку содержания и оформления завершенной работы, периодическое информирование кафедры.

4. Оформление курсовой работы

Техническое оформление курсовой работы должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. При этом материалы курсовой работы должны излагаться четко, ясно, последовательно, с соблюдением логичности перехода от одной главы к другой и от одного параграфа к другому.

Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Уточнять необходимо только понятия малоизвестные или противоречивые, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Стиль написания курсовой работы – безличный монолог, т.е. изложение материала должно быть представлено от третьего лица без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Следует учитывать *грамматические особенности научной речи*, существенно влияющие на языково-стилистическое оформление текста научного исследования. С точки зрения морфологии следует отметить в ней наличие большого количества существительных с абстрактным значением, а также отглагольных существительных (исследование, рассмотрение, изучение и т.п.).

Для образования превосходной степени чаще всего используются слова «наиболее», «наименее». Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой «по» (например, «повыше», «побыстрее»).

Отдельные прилагательные употребляются в роли местоимений. Так, прилагательное «следующие» заменяет местоимение «такие» и везде подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков.

Глагол и глагольные формы в тексте научных работ несут особую

информационную нагрузку. Авторы обычно пишут «рассматриваемая проблема», а не «рассмотренная проблема». Эти глагольные формы служат для выражения постоянного свойства предмета (в научных законах, закономерностях, установленных ранее или в процессе данного исследования), они употребляются также при описании хода исследования, доказательства в описании устройства приборов и машин.

У письменной научной речи имеются *стилистические особенности*. Объективность изложения – основная стилевая черта такой речи, которая вытекает из специфики научного познания, стремящегося установить научную истину. Отсюда наличие в тексте научных работ вводных слов и словосочетаний, указывающих на степень достоверности сообщения. Благодаря таким словам тот или иной факт можно представить как вполне достоверный (*конечно, разумеется, действительно*), как предполагаемый (*видимо, надо полагать*), как возможный (*возможно, вероятно*).

Обязательным условием объективности изложения материала является также указание на то, каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное выражение. В тексте это условие можно реализовать, используя специальные вводные слова и словосочетания (*по сообщению; по сведениям; по мнению; по данным; по нашему мнению и др.*).

Часто авторы научных работ стараются прибегать к конструкциям, исключая употребление местоимения «мы» (например, *«Вначале производят разработку и анализ нескольких вариантов плана, а затем выбирают оптимальный вариант его практической реализации...»*). Употребляется также форма изложения от третьего лица (например, *«автор полагает...»*). Аналогичную функцию выполняют предложения со страдательным залогом (например, *«Разработан комплексный подход к исследованию...»*).

Качествами, определяющими культуру научной речи, являются точность, ясность и краткость. Смысловая **точность** – одно из главных условий,

обеспечивающих научную и практическую ценность заключенной в тексте работы информации. Действительно, неправильно выбранное слово может существенно исказить смысл написанного, дать возможность двоякого толкования той или иной фразы, придать всему тексту нежелательную тональность.

Необходимое качество научной речи – ее *ясность*. **Ясность** – это умение писать доступно и доходчиво.

Краткость – третье качество научной речи, определяющее ее структуру. Реализация **краткости** означает умение избежать повторов, излишней детализации. Каждое выражение цели, как можно точнее и короче донести суть дела.

Непосредственное переписывание в работе материалов из литературных источников недопустимо (за исключением случаев прямого цитирования).

Объем курсовой работы составляет 35-40 страниц печатного текста. Курсовая работа должна быть напечатана с помощью текстового редактора на одной стороне страницы стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности.

Все составляющие работы требуют оформления соответствующим образом.

Содержание включает наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов работы. В содержание необходимо включать все заголовки, которые есть в работе, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Текст основной части работы делится на главы и параграфы. Каждая глава заканчивается небольшими выводами, которые размещаются через один интервал текста после окончания последнего параграфа каждой главы.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК

ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются заглавными буквами по центру страницы и выделяются жирным шрифтом. **Заголовки параграфов** печатаются маленькими буквами (кроме первой заглавной) с абзаца, выравниваются по ширине и выделяются жирным шрифтом. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом, а также между заголовком параграфа и текстом должно составлять 1 интервал основного текста.

Каждую **структурную часть и новую главу** курсовой работы следует начинать с новой страницы. Параграф внутри главы с новой страницы не начинают, располагают их через 1 пробел после предыдущего текста.

Нумерация. Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается с 3-й страницы – «ВВЕДЕНИЕ».

Нумерация глав и параграфов осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа в пределах главы, разделенных точкой, например: 1.3. номер третьего параграфа в первой главе.

СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ, не нумеруют как главы.

Иллюстрации и таблицы. Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать

размышления студента, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в работе непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах курсовой работы, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом (рис.) и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: например, Рис. 1.2 – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в Приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись Таблица с указанием ее номера, который состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится ниже, по центру страницы.

Например:

Таблица 2.3

Анализ показателей социально-экономического развития г. N

№ п/п	Показатели социально-экономического развития	По состоянию на 01.01.2016 (тыс. руб.)	По состоянию на 01.01.2017 (тыс. руб.)	Абсолютное отклонение (+;-) (тыс. руб.)	Относительное отклонение, %
1	2	3	4	5	6

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут: Продолжение табл. 2.3.

Например:

Продолжение табл. 2.3

1	2	3	4	5	6

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в табл. 1.2. В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. табл. 1.2.

Формулы, ссылки. Формулы в работе нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (2.1) – первая формула второй главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой формулы нужно оставлять одну свободную строку. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:)

Например:

$$K_{изн_{OC}} = \sum ИОС / ПСОС \quad (2.1)$$

где

$K_{изн_{OC}}$ – коэффициент износа основных средств;

$\sum ИОС$ – сумма износа основных средств;

$ПСОС$ – первоначальная стоимость основных средств на

соответствующую дату.

Простые внутрискрочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, Math A, Mathematica ВТТ). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

Ссылки в тексте курсовой работы на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, – в работах таких ученых: Иванова А.А., Петрова А.О., Сидорова С.П. [1-3] или [1; 3; 6]. При цитировании одного источника необходимо указывать конкретную страницу [1, с. 223].

Ссылки в тексте курсовой работы на приложения необходимо оформлять в следующем виде: (Приложение А).

Материал в списке использованных литературных источников рекомендуется располагать, выбрав один из двух вариантов:

- в алфавитном порядке, отдельно в русском и латинском алфавите;
- в порядке их использования по тексту выпускной работы.

Сведения об источниках, занесенных в список, необходимо оформлять в соответствии с требованиями ДСТУ ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка».

Например:

Описание книги одного автора

Богданов А.А. Текстология: (Всеобщая организационная наука. В 2-х кн.: Кн.1. / Редкол. Л. И. Абалкин (отв. ред.) и др. / Отд-ние экономики АН СССР. Ин-т экономики АН СССР. – М.: Экономика, 1989. – 304 с.

Описание книги двух – трех авторов

Блауберг И.В., Юдин Э.Г. Становление и сущность системного подхода. – М.: Издательство «Наука», 1973. – 271 с.

Описание книги четырех и более авторов

Система российского права / Байдин М.В. [и др.]. - М.: Наука, 2003. –

156 с.

Описание книг без указания авторов

Каким быть плану: дискуссии 20-х годов / сост. Э.Б. Корицкий. - Л.: 1989. – 124 с.

Экономическая теория на пороге XXI века 7: Глобальная экономика / Под ред. Ю.М. Осипова, С.Н. Бабурина, В.Г. Белолипецкого, Е.С. Зотовой. – М.: Юристъ, 2003. – 992 с.

Законодательные материалы

Донецкая народная Республика. Конституция (2014). Конституция Донецкой народной Республики: офиц. текст. – Д.: Маркетинг, 2014. – 39 с.

или

Семейный кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб.: Стаун-кантри, 2001. – 94 с.

Составная часть книги

Глазьев С.Ю. Место России в меняющихся взаимоотношениях центра и периферии мировой экономики // Экономическая теория на пороге XXI века 7: Глобальная экономика / Под ред. Ю.М. Осипова, С.Н. Бабурина, В.Г. Белолипецкого, Е.С. Зотовой. – М.: Юристъ, 2003. – С.20-31.

Описание статьи из журнала

Кузнецов П., Муравьев А. Государственные холдинги как механизм управления предприятиями государственного сектора // Вопросы экономики. - 2000. - №9. – С.34-39.

Описание статьи из газеты

Климас Р. Воскресное утро // Литературная газета. - 1998. - №6. – С.8.

Кригер, И. Бумага терпит / И. Кригер // Новая газета. – 2009. – 1 июля.

Описание статьи из энциклопедии

Гладкова В.Н. Платан // БСЭ.3-е изд. - М., 1985. Т.20. - С.5.

Сборники конференций:

«Воспитательный процесс в высшей школе России», межвузовская науч.-

практическая конф. (2011 ; Новосибирск). Межвузовская научно-практическая конференция «Воспитательный процесс в высшей школе России», 26–27 апр. 2011 г.: [посвящ. 50-летию НГАВТ : материалы] / редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. – Новосибирск : НГАВТ, 2011. – 157 с.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М.: Большая Рос. энцикл., 1996. – 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Верхоглазенко В. Система мотивации персонала [Электронный ресурс] / В. Верхоглазенко // Консультант директора. – 2002. – № 4. – Режим доступа: <http://www.management.com.ua/hrm/hrm052.html>

или

Закон Донецкой Народной Республики «О системе органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики» (принят Постановлением №I-148П-НС. Опубликовано 03.06.2015) [Электронный ресурс] / Официальный сайт Донецкой Народной Республики. – Режим доступа: http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2015/03/Zakon_DNR_O_sisteme_organov_ispolnitelnoy_vlast_I_148P_NS.pdf

Приложения. Приложения оформляются как продолжение курсовой работы и размещаются в порядке появления ссылок в тексте.

После списка использованных литературных источников с новой страницы посередине листа располагается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Номер страницы, на которой размещено слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» не нумеруется, но отображается в содержании работы с номером страницы, следующим за последним номером страницы источников использованной литературы.

Далее каждое приложение располагается с новой страницы, причем сами приложения не нумеруются и не отображаются в содержании.

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение, например, Приложение А.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой заглавной буквы, выравнивание по центру страницы.

Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв **Ё, Й, О, Ь, Ъ, Ы**. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте.

Единственное приложение обозначается как Приложение А.

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например: «рис. Д.1.2» – второй рисунок первой главы Приложения Д; «формула (А.1)» – первая формула Приложения А.

5. Проверка и защита курсовой работы

Выполненную работу студент сдает в установленный графиком срок на кафедру для проверки научному руководителю.

При проверке и оценивании работы обращается внимание на полноту освещения основных вопросов согласно плану; использование литературы, практических материалов; грамотность изложения и литературный стиль; правильность оформления курсовой работы.

Научный руководитель на полях курсовой работы указывает на допущенные ошибки, а на титульном листе делает отметку о допуске к защите. Проверенная курсовая работа возвращается студенту через лаборанта кафедры. Не допущенная к защите курсовая работа возвращается студенту для переработки в соответствии с замечаниями руководителя, после чего вновь предоставляется на кафедру. К повторной работе обязательно прилагается первый вариант работы. Если на титульном листе указано «на доработку», студент может не переписывать работу заново, а лишь внести исправления согласно замечаниям. При необходимости студент может встретиться с научным руководителем и получить консультацию. Если на титульном листе

написано «К защите», следовательно, студент переходит к завершающему этапу выполнения курсовой работы – непосредственной защите.

Защита курсовых работ проводится в назначенный кафедрой день и время. В необходимых случаях заведующий кафедрой назначает для защиты курсовых работ комиссию из 2-3 человек, в состав которой обязательно входит руководитель работы.

Защита курсовых работ может осуществляться в различных формах. Наиболее целесообразной является защита работ в присутствии группы студентов. При этом автору курсовой работы предоставляется 4-6 минут для доклада основных положений, после чего ему ставятся вопросы о сущности работы.

Допускается защита курсовых работ в индивидуальном порядке в форме обсуждения проблематики темы с автором работы.

При подготовке к защите студенту следует обратить особое внимание на вопросы и замечания руководителя, сделанные им после проверки работы.

Студент, не предоставивший курсовую работу в срок или не защитивший ее, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по дисциплине.

6. Критерии оценивания качества выполнения курсовой работы

При оценке учитывается качество выполнения работы, ее научно-теоретический уровень и связь с практикой, степень самостоятельности в изложении материала, логика, язык и стиль изложения, оформление работы, проделанная студентом работа по устранению недостатков.

Оценка результативности курсовой работы осуществляется по следующим показателям.

Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям:

- содержать четкую формулировку цели, задач;

- максимально полно и в логической последовательности раскрывать содержание, излагать авторские выводы и предложения;
- отвечать всем требованиям по оформлению работы;
- иметь приложения.

Руководитель оценивает качество выполнения курсовой работы студента.

При оценке качества выполнения курсовой работы учитываются следующие требования:

- курсовая работа должна быть выполнена самостоятельно и отличаться критическим подходом к современному состоянию соответствующей проблемы, а также творческим подходом к определению концептуальной установки на разработку темы и практических предложений;
- в курсовой работе должна быть раскрыта сущность исследуемой проблемы, её значение в современных условиях;
- раскрытие темы должно быть полным, конкретным, насыщенным фактическими данными, материалы литературных источников должны быть использованы творчески и в непосредственной связи с разрабатываемой темой;
- курсовая работа должна иметь элементы поиска и включать основные теоретические и практические аспекты разрабатываемой темы;
- курсовая работа должна основываться на действующих правовых и нормативных документах, современной практике в сфере муниципального управления;
- курсовая работа должна быть написана грамотным языком и выполнена в соответствии с указанными выше общими требованиями к структуре и оформлению курсовой работы.

Критерии оценивания защиты курсовой работы приведены в табл. 1.

Таблица 1

Параметры и критерии оценивания курсовой работы

Параметры оценки	Диапазон оценки, баллов	Критерии оценивания по бальной шкале
------------------	-------------------------	--------------------------------------

Оценивание качества курсовой работы	0 - 75	
1. Соответствие содержания курсовой работы теме и утвержденному плану	0-15	0 – содержание одной из глав курсовой работы не соответствует утвержденному плану
		5 – содержание одной главы курсовой работы соответствует утвержденному плану
		10 – содержание двух глав курсовой работы соответствует утвержденному плану
		15 – содержание всех глав курсовой работы соответствует утвержденному плану
2. Степень раскрытия теоретических аспектов проблемы, выбранной для исследования, и корректность использования понятийного аппарата	0-15	0 – понятийный аппарат не сформирован, теоретические аспекты проблемы не раскрыты
		5 – понятийный аппарат сформирован, но теоретические аспекты проблемы не раскрыты
		10 – понятийный аппарат сформирован, теоретические аспекты проблемы раскрыты частично
		15 – понятийный аппарат сформирован, теоретические аспекты проблемы раскрыты
3. Наличие критических сопоставлений и обобщений различных точек зрения и подходов к постановке и решению проблемы	0-15	0 – критические сопоставления и обобщения отсутствуют
		10 – критические сопоставления имеющиеся, но обобщения отсутствуют или некорректны
		15 – критические сопоставления имеющихся и снабжены корректными обобщениями
4. Степень использования фактографического материала; освещение особенностей проявления и решения исследуемой проблемы в практике отечественных предприятий 0-10	0-10	0 – фактографический материал не использован
		5 – привлечен фактографический материал, особенности проявления и решения проблемы на отечественных предприятиях не освещены
		10 – привлечен фактографический материал, опыт отечественных предприятий освещен

Продолжение табл. 1

Параметры оценки	Диапазон оценки, баллов	Критерии оценивания по бальной шкале
5. Объем и адекватность использованных при написании работы первоисточников и соблюдения этики ссылок	0-10	0 – привлечены материалы только учебников и пособий (до 10 источников), этика ссылок не соблюдена
		5 – привлеченные материалы учебников и пособий, периодических изданий (11-15 источников), этика ссылок соблюдена частично

		10 – привлеченные материалы учебников и пособий, монографий, статистических сборников и справочников, периодических изданий и сети Internet (более 15 источников), этика ссылок соблюдена
6. Соответствие оформления курсовой работы установленным требованиям	0-10	0 – текст курсовой работы оформлены с существенными нарушениями установленных требований
		5 - текст курсовой работы оформлены с незначительными нарушениями установленных требований
		10 - текст курсовой работы оформлены в соответствии с установленными требованиями
Оценка защиты курсовой работы	0 – 25	
7. Умение четко и кратко изложить основные результаты исследования	0-10	0 – студент способен четко и кратко изложить основные результаты исследования
		5 – студент неупорядоченно излагает основные результаты исследования
		10 – студент способен четко и кратко изложить основные результаты исследования
8. Использование раздаточного иллюстративного материала	0-5	0 – раздаточный иллюстративный материал не использован
		5 – доклад сопровождается раздаточным иллюстративным материалом
9. Полнота, глубина, обоснованность ответов на вопросы	0-10	0 – студент способен предоставить ответы на поставленные вопросы
		5 – студент дает неполные, поверхностные, необоснованные ответы на поставленные вопросы
		10 – студент дает полные, глубокие, обоснованные ответы на поставленные вопросы

Окончательное оценивание уровня выполнения, презентации и защиты курсовой работы осуществляется по 100-балльной шкале, учитывающей:

1) предварительное оценивание качества курсовой работы научным руководителем – 0-75 баллов;

2) оценку защиты курсовой работы – 0-25 баллов.

После чего данные 100-балльной шкалы оценивания переводятся в 5-балльную государственную шкалу и шкалу по системе ECTS по критериям, приведенным в табл. 2.

Решение об оценке курсовой работы объявляется в тот же день, после чего оценка записывается на титульном листе курсовой работы и проставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Критерии оценивания знаний студентов по государственной шкале и шкале ECTS

Отношение полученного среднего балла параметра практической подготовки к максимально возможной величине	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
1	2	3	4
90% – 100%	отлично	А	состояние по конкретному параметру <i>полностью соответствует</i> предъявляемым требованиям (недочеты до 10%)
80% – 89%	хорошо	В	состояние по конкретному параметру <i>в основном соответствует</i> предъявляемым требованиям (с незначительным количеством ошибок до 20%)
75% – 79%	хорошо	С	состояние по конкретному параметру <i>в основном соответствует</i> предъявляемым требованиям (с незначительным количеством ошибок до 25%)
65% – 74%	удовлетворительно	D	состояние по конкретному параметру <i>частично соответствует</i> предъявляемым требованиям (со значительным количеством недостатков до 35%)
60% – 64%	удовлетворительно	Е	состояние по конкретному параметру <i>частично соответствует</i> предъявляемым требованиям (со значительным количеством недостатков до 40%)
35% – 59%	неудовлетворительно	FX	состояние по конкретному параметру <i>не соответствует</i> предъявляемым требованиям (ошибок свыше 40%)
0 – 34%	неудовлетворительно	F	состояние по конкретному параметру <i>не соответствует</i> предъявляемым требованиям (ошибок свыше 65%)

7. Перечень тем курсовых работ по дисциплине

1. Адаптивность и адаптация структур и отдельных органов управления.
2. Административная этика. Роль мотивации в формировании и реализации административной этики.
3. Алгоритм построения организации управления.
4. Бюрократия и бюрократизация -связь с соотношением централизации и децентрализации?
5. Взаимодействие устойчивости и движения системы.
6. Взаимосвязь цепочки нашей жизни: отражение – мозг – знания – язык – труд – результаты.
7. Влияние информационных технологий на процессы рационализации организаторской деятельности.
8. Внутренняя и внешняя среда организации.
9. Возникновение и развитие теории организации.
10. Генезис и типология организационных структур.
11. Жизненный цикл организации.
12. Значение для организации управления современной информационной техники и информационных возможностей
13. Интеграционные процессы в организации управления.
14. Информационные технологии при проведении реорганизации.
15. Коммуникации в организации.
16. Контроллинг в государственных и коммерческих организациях.
17. Концепция и базовая модель организационного проектирования.
18. Концепция, понятие и содержание реинжиниринга.
19. Критерии рациональной организации управления предприятием?
20. Критерии эффективности централизации, децентрализации или их оптимальное сочетание.
21. Лидерство и руководство в организации.

22. Методология системного подхода в науке и теории организации.
23. Направления реализации в управлении предприятием принципа корпоративности.
24. Недостатки управления в современных условиях компьютеризации и интернационализации.
25. Необходимость и смысл централизации и децентрализации в организации управления.
26. Новое организационно-управленческое мышление.
27. Новые информационные технологии в деятельности организации.
28. Организационная культура в современной организации.
29. Организационные процессы и формы организации.
30. Организационный аудит.
31. Организация и управление.
32. Основные организационные формы предприятий, определяемые внешней средой.
33. Основные принципы самоуправления, их развитие в современной организации.
34. Основные характеристики организации как системы.
35. Отечественный и зарубежный опыт эффективного реформирования организации.
36. Оценка эффективности протекания процессов в организации.
37. Повышение качества управленческого и исполнительского труда.
38. Позитивное значение бюрократии (по М. Веберу).
39. Принуждение и стимулирование – необходимость их взаимосвязи.
40. Принцип структурированной бюрократии.
41. Принципы научного управления (Ф.Тейлор, Г. Эмерсон, Г. Файоль).
42. Принятие решений в организации.
43. Причины создания конфликтов и пути их разрешения.
44. Проблемы преодоления сопротивления организационной перестройке, методы преодоления сопротивления.

45. Процессы управления организацией.
46. Развитие общей теории систем и ее роль в современной науке.
47. Развитие теории управления в трудах советских ученых.
48. Разделение труда в организации.
49. Рационализация как принцип современной организации.
50. Ресурсы организации.
51. Роль и значение законов организации в теории организации
52. Синергетический подход к исследованию социально-экономических систем.
53. Системные принципы организации управления.
54. Сложность системы и её преодоление в управлении
55. Смысл и значение системно-функциональной организации управления.
56. Смысл принципа функциональности в организации управления и его значение для сочетания коллективной открытости и личной ответственности.
57. Смысл, процесс и значение делегирования полномочий как признака децентрализации.
58. Современные теории управления.
59. Содержание и значение классической (административной) школы управления.
60. Содержание и значение школы научного управления.
61. Содержание принципов организации управления и их значение для эффективности управления.
62. Социальная организация как социальная система.
63. Социальная организация, хозяйственная организация.
64. Становление управленческого опыта в сфере управления организацией.
65. Статистические и динамические системы в организации, их характеристика.

66. Стили взаимоотношений в администрировании (по М. Фоллет).
67. Стратегическое и тактическое управление организацией.
68. Структурированная система требований к управлению предприятием.
69. Субъекты и объекты организационной деятельности.
70. Тектология А. Богданова как предтеча общей теории систем.
71. Тенденции развития современных организаций.
72. Теория организации, её место в системе научных знаний.
73. Типология организаций будущего.
74. Трансакции и роль организации управления ими.
75. Управление конфликтами в организации.
76. Факторы внешней среды организации.
77. Функция управления и как определить функциональную необходимость того или иного органа управления
78. Хаос и порядок –организации в соотношении этих процессов.
79. Характеристика и значение школы науки управления (количественной школы).
80. Характеристика и значение школы психологии и человеческих отношений.
81. Человеческий фактор в системе управления организацией.
82. Эволюция организационного опыта в практике управления.
83. Эволюция хозяйственных организаций на современном этапе
84. Элементное обеспечение и механизм формирования организационной культуры.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Михненко, П. А.	Теория организации и организационное поведение: учебник (192 с.)	Москва : Университет «Синергия», 2019
Л1.2	Тараканов А. В. Б. Л. Скрынченко	Теория организации: учебное пособие для бакалавров (236 с.)	Дашков и К, 2020
2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	В. Л. Семикова	Теория организации: Антология : сборник научных трудов (960 с.)	Москва : Академический Проект, 2020
3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Г.К. Губерная	Теория организации: конспект лекций для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" (166 с.)	Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
Л3.2	Г.К. Губерная	Теория организации: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" очной/заочной форм обучения (63 с.)	Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021

ЛЗ.3	Г.К. Губерная	Теория организации: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" очной/заочной форм обучения (52 с.)	Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
------	---------------	---	----------------------------------

ПРИЛОЖЕНИЯ

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)

(ФИО)

Студента ____ курса
очной (заочной) формы обучения
группы _____

(ФИО студента)

Заявление

Прошу разрешить мне подготовку курсовой работы по теме _____

и назначить научным руководителем _____

(подпись студента)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель
(подпись)

Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»
ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОГО
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине: «Теория организации»

на тему: «_____»

Выполнил (а): студент (ка) _____ курса
_____ отделения. Направление
подготовки 38.03.04 Государственное и
муниципальное управление. Профиль
«Региональное управление иместное
самоуправление»

Группа _____

(Ф.И.О. студента)

Подпись _____

Научный руководитель: _____

(Ф.И.О. и должность преподавателя)

к защите допустить
с оценкой _____

(подпись преподавателя)

«_____» «_____» 202__ г.

защищено
с оценкой _____

(подпись преподавателя)

«_____» «_____» 202__ г.

Донецк
202__

Образец оформления содержания курсовой работы

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КОММУНИКАЦИЙ В
УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1.1. Информационные технологии управления

1.2. Информационное обеспечение в органах местного самоуправления

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ КОММУНИКАЦИЙ В ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Механизм коммуникации

2.2. Анализ деятельности отдела по работе с обращениями граждан.

2.3. Предложения по совершенствованию взаимодействия
информационного отдела с обращениями граждан

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ.