

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Северо-Осетинский государственный университет
им. К.Л. Хетагурова»

Методические указания по выполнению курсовых работ по дисциплине
«Теория управления»

Составитель: к.п.н. Герасименко Н. А.

Рецензент: к.э.н. Дзагоев С.Ф.

Методические указания предназначены для студентов факультета
управления направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление,
изучающих курс «Теория управления»

Методические указания составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.02 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, одобренным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» 27.04.2017 г., протокол № 11 и утвержденным ректором ФГБОУ ВО «СОГУ» А.У. Огоевым.

Владикавказ 2017

Оглавление

1.Цели и задачи курсовой работы.....	3
2. Выбор темы курсовой работы	5
3. Разработка плана курсовой работы	6
4. Основное содержание курсовой работы	6
5. Основные требования к оформлению текста курсовой работы	9
6. Подбор литературы для написания работы.....	17
7. Типичные ошибки в курсовых работах.....	18
8. Порядок защиты курсовой работы.....	18
9. Критерии оценки курсовой работы.....	19
10. Примерная тематика курсовых работ по курсу «Теория управления»	20
11.Лист обновления/актуализации	Ошибка! Закладка не определена.

1.Цели и задачи курсовой работы

Курсовая работа является важнейшим элементом самостоятельной работы студентов. Курсовая работа – это содержательное, самостоятельное, выполненное под руководством преподавателя поисковое исследование. Оно выполняется в целях глубокого изучения одного из вопросов дисциплины «Теория управления».

Целью курсовой работы является закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков, формирование компетенций в процессе анализа и решения конкретных задач, поставленных в курсовой работе.

Курсовая работа является комплексной, исследовательской, она должна быть максимально приближенной к практической деятельности студента. Выполнение курсовой работы имеет следующие основные **задачи**:

- помочь студенту закрепить полученные знания в области теории, методики и практики управления организацией;
- научить студентов применять полученные знания по оценке практики хозяйствования;
- выработать навыки самостоятельного решения управленческих проблем, обоснования этих решений, проведения анализа факторов среды и осуществления выбора стратегии и т.п.

Для того чтобы работать в изменившихся условиях, нужно постоянно совершенствовать методы организационного менеджмента, непрерывно искать свое место в динамично меняющемся бизнесе. Руководители организации на всех уровнях должны повышать эффективность управления ресурсами.

В курсовой работе должны ставиться и решаться актуальные вопросы в области менеджмента. В ней должны быть продемонстрированы навыки и умения студента анализировать управленческие проблемы, предлагать пути их разрешения, делать выводы.

В общем виде курсовая работа должна отражать современные достижения отечественной и зарубежной управленческой мысли, основываться на теоретических положениях и фактических материалах.

Курсовая работа может быть представлена в виде письменной работы, выполненной каждым студентом в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Для выполнения курсовой работы студенты могут объединяться в проектные рабочие группы по 3-5 человек. Формирование рабочих групп и распределение в них роли каждого осуществляется научным руководителем.

Проектным результатом рабочей студенческой группы может быть:

- оформленная в соответствии с предъявляемыми требованиями письменная научно-исследовательская работа или проект по закрепленной за группой теме;
- научно-исследовательская работа студентов, выполненная, в качестве заявки для участия в конкурсе научно-исследовательских работ или проектов регионального, всероссийского или международного уровня;
- научно-исследовательская работа студентов, оформленная в виде настенного стационарного или мобильного информационного стенда. К данной форме выполнения курсовой работы, требования по оригинальности текста не применяются.
- научно-исследовательская работа студентов, оформленная в виде статьи и представленная к публикации в периодических изданиях.
- научно-исследовательская работа студентов, представленная в виде докладов на научных и научно-практических конференциях различного уровня.

В процессе выполнения курсовой работы студент приобретает профессиональные компетенции в организационно-управленческой деятельности (в соответствии с ФГОС ВО):

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ПК-2	владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

2. Выбор темы курсовой работы

Работа над курсовой работой начинается с **выбора темы**, к которому следует отнестись очень ответственно. Тематика курсовых работ предлагается кафедрой. Она носит примерный характер. Студент, исходя из своих научных интересов, может, по согласованию с преподавателем, предложить собственную тему курсовой работы, которая должна соответствовать проблематике той дисциплины, в рамках которой работа выполняется.

Выбор темы работы должен основываться на первичном изучении содержания проблемы. Только в этом случае он окажется осознанным, что является важной предпосылкой успешного написания работы.

Основная сложность при выборе темы может заключаться в том, что этот выбор и, отчасти, написание работы происходит в процессе изучения предмета, а не по его окончании. В связи с этим студенту целесообразно обратиться к консультациям преподавателя, который направит поиск студента в нужное русло, но в то же время они не заменят работы студента на стадии выбора темы.

3. Разработка плана курсовой работы

Составление плана (оглавления) работы является вторым после выбора темы и важнейшим этапом её подготовки. Целесообразно разрабатывать его в два приёма:

- I. Наметить основные блоки (Главы), содержащие главные моменты темы, дать название блокам (Главам).
- II. Провести детализацию каждого блока (Главы), т.е. разделить на параграфы. Примерная структура плана (оглавления) указана далее .

4. Основное содержание курсовой работы

При выполнении курсовой работы главная задача студента состоит в том, чтобы аргументировано и максимально полно раскрыть избранную тему. В работе нужно избегать отвлеченных, не связанных с темой, рассуждений. Используемый материал должен быть направлен на достижение цели в соответствии с поставленными задачами.

Введение (2-3 с.) должно обязательно содержать следующие элементы:

- степень актуальности выбранной темы,
- исследованность темы,
- объект исследования
- предмет исследования
- цель работы
- задачи работы
- общая структура работы.

Не допускается перестановка элементов введения, поскольку их очерёдность определена логикой изложения.

Обычно курсовая работа состоит из двух-трёх глав, в каждой из которых по два-три параграфа. Количество глав и параграфов определяется самим студентом и диктуется целью исследования.

Например, если курсовая работа посвящена теории, концепции и практической деятельности отдельной личности, в первой главе необходимо

рассказать о жизни и биографии учёного, во второй главе - изложить основное содержание концепции, теории, точки зрения, практическую деятельность по управлению, в третьей - оценить вклад учёного (практика) в разработку теории менеджмента, воплощение её в практику управления, т.е. объяснить историческое значение и дать критику.

Курсовая работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком.

При написании её применяется научный стиль изложения, отличающийся использованием специальной терминологии, строгостью и деловитостью. Следует помнить, что материал должен излагаться обобщенно и кратко, без подробного пересказа отдельных первоисточников.

Выделять нужно те аспекты, которые представляют интерес, взаимосвязаны с проблемой курсовой работы. Полезно обогащать содержание текста примерами из практики, но не увлекаться и не сводить курсовую работу к анализу состояния дел на практике.

Не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я считаю», «по моему мнению» и т.п. Корректнее использовать местоимение «мы», но желательно обойтись и без него. Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», т.е. фразы строятся с употреблением слов, «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения: «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее писать «по мнению автора» (курсовой работы) или выражать ту же мысль в безличной форме: «изучение управленческого опыта свидетельствует о том, что....», «на основе выполненного анализа можно утверждать....», «проведенные исследования подтвердили....» и т.п.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

Заключение должно содержать общие выводы по теме (2-3 с.).

Необходимой частью работы, позволяющей судить об уровне компетентности студента, является составленный **список литературы** к курсовой работе.

В него должны включаться как цитированные источники, так и вся использованная литература с тем условием, что она содержит сведения по данной теме. Однако список не должен быть перегружен.

Рекомендуемое количество источников и литературы –15-20.

Общий объем курсовой работы должен составлять примерно 25-30 страниц.

Список использованной литературы оформляется по установленному порядку. Он включает в себя всю литературу, на которую есть ссылки в тексте, а также те важнейшие источники, которые были так или иначе использованы, хотя и не приведены в ссылках и примечаниях.

Приложения этот элемент структуры работы не является обязательным. Приложения целесообразно вводить, когда автор использует относительно большое количество громоздких таблиц, статистического материала. Такой материал, помещенный в основную часть, затруднил бы чтение работы. Обычно в тексте достаточно лишь сослаться на подобную информацию, включенную в приложение.

Текст работы должен продемонстрировать:

- знакомство автора с основной литературой вопроса;
- умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

Курсовая работа не может быть простой компиляцией и состоять из фрагментов различных статей и книг. Она должна быть научным,

завершенным материалом, иметь факты и данные, раскрывающие взаимосвязь между явлениями, процессами, аргументами, действиями и содержать нечто новое: обобщение обширной литературы, материалов эмпирических исследований, в которых появляется авторское видение проблемы и ее решение. Этому общетеоретическому положению подчиняется структура курсовой работы, ее цель, задачи, методика исследования и выводы.

5. Основные требования к оформлению текста курсовой работы

Курсовая работа должна содержать не менее 40% оригинального текста и быть представлена в печатном виде (на компьютере).

Объём курсовой работы составляет 25-30 страниц с заданными параметрами:

- ширина верхнего поля – 20 мм;
- ширина нижнего поля – 20 мм;
- ширина левого поля – 35 мм;
- ширина правого поля – 15 мм;
- ориентация книжная.

Размер бумаги стандартного формата А 4.

Текст печатается через полтора интервала гарнитуры Times New Roman, кегль 14.

Отступ первой строки – 125 мм.

Выравнивание заголовков по центру без точки, основной текст – по ширине страницы. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Текст основной части работы делится на главы, подразделы, пункты. Каждую главу работы рекомендуется начинать с нового листа (страницы), параграфы располагаются друг за другом. Номер параграфа состоит из номеров главы и собственного номера, разделенных точкой (1.1.). Знак «параграфа» не ставится. Номер пункта должен состоять из номеров главы, параграфа и подпараграфа, разделённых точками (1.1.1.). В тексте следует

чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Отступы между абзацами основного текста не допускаются. Цвет шрифта в дипломной работе – чёрный. Для выделения структурных частей работы, то есть в заголовках и подзаголовках, можно использовать полужирный шрифт, но нельзя подчёркивать. В курсовой работе не должно быть цветовых выделений текста.

В процессе печатания при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слова от предыдущего абзаца;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице (новый абзац следует начинать на другой странице);
- отрывать название таблицы от самой таблицы.

Нумерация страниц начинается со страницы 2.

Заголовки разделов печатаются полужирными строчными буквами (кроме первой прописной), а подразделов и параграфов обычным шрифтом, которые размещаются симметрично на середине страницы с абзаца.

Подчеркивать заголовки не рекомендуется. Точка, как знак препинания, в конце названия глав, разделов, подразделов (заголовков) и параграфов не проставляется.

Расстояние от названия главы до названия параграфа, от названия параграфа до начала основного текста равно **одному полуторному интервалу**.

Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Заголовок главы, параграфа не должен быть последней строкой на странице. Заголовки пунктов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца в подбор к тексту. В конце заголовка, напечатанного в подбор к тексту, ставят точку.

Не рекомендуется в заголовок включать слова, отражающие общие понятия, не вносящие ясности в смысл заголовка, либо малоизвестные

аббревиатуры.

Расстояние между строками текста и заголовками разделов, подразделов и параграфов, а также между строками текста и таблицей или диаграммой должно быть в два раза больше интервала между строчками текста.

Разделы (подразделы, параграфы) нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы (раздела). Подразделы (параграфы) нумеруются двумя арабскими цифрами, разделенными точкой. Первая цифра обозначает номер раздела, вторая - номер подраздела, например, 2.3 (второй раздел, третий подраздел). В конце номера раздела (подраздела, параграфа) точка не ставится.

Между строчками заголовков параграфов, таблиц, диаграмм, графиков и т.п., а также в сносках выдерживается расстояние в один интервал. Точка после заголовка не ставится.

Тексты состоят из абзацев, каждый из которых содержит самостоятельную мысль, изложенную из нескольких предложений. Абзацы начинаются с новой, «красной» строки с одинаковым отступом.

К иллюстративному блоку текста работы относятся схемы, диаграммы, графики, чертежи, рисунки, фотографии и др., за исключением таблиц. Их необходимо размещать в логической очередности. Каждую иллюстрацию необходимо обозначать словом «Рис.» (знак «№» не ставится) и нумеровать последовательно арабскими цифрами в пределах раздела (главы), за исключением иллюстраций, приведенных в приложении, и снабжать подрисуночной подписью, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации.

Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рис 1.2 Второй рисунок первого раздела (главы). Подпись к рисунку, которая начинается с прописной буквы, оформляется под ним.

Точки после номера и названия иллюстрации не ставятся. Слово «Рис.», номер и название иллюстрации располагаются под иллюстрацией

симметрично вертикальной осевой линии иллюстрации.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации располагаются после первой ссылки на них.

Цифровой материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в курсовой работе в виде таблиц.

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела (главы). В правом углу над заголовком таблицы располагается слово «Таблица» (слово пишется полностью) и номер таблицы (знак «№» не ставится). Номер таблицы состоит из номера раздела (главы) и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: «Таблица 2.1».

Если таблица в тексте одна, то слово «Таблица» и её номер не указываются. Если в тексте несколько таблиц, то указывается и номер таблицы. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце. Название таблицы располагается под словом «Таблица» симметрично вертикальной осевой её линии.

Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте. Ссылка в тексте на неё указывается сокращённо – «табл. 2.2».

Не рекомендуется в тексте располагать две или несколько таблиц одну за другой. Их целесообразно разделять текстом. При размещении сравнительно небольшой вертикально расположенной на странице таблицы не следует оставлять часть страницы ничем незаполненной. Текст со следующей страницы можно переместить на пространство под таблицей.

Таблицам некорректно давать название «Анализ...». Ведь анализ – это процесс, научный метод исследования, который может быть приведен в тексте. Таблица, как правило, содержит исходные данные для анализа.

Если в тексте анализируются или комментируются показатели таблицы, то не следует механически пересказывать приведенные в ней сведения.

Необходимо на основе этих показателей произвести расчёты и представить дополнительные показатели, обобщить данные таблицы для формулирования каких-либо выводов.

Вертикальные колонки сказуемого таблиц нумеруются только тогда, когда таблицы размещаются (в альбомном варианте, горизонтально) на двух или более страницах. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и её номер не повторяются, а пишется «Окончание». Если же на второй странице таблица не заканчивается, то над ней помещают слова «Продолжение». Например, «Продолжение табл. 2.1». На странице, где приводится заголовок таблицы, должны помещаться не менее двух строк таблицы.

При выполнении курсовой работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения, линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкими, одинаково черными по всему тексту. Для акцентирования внимания на определенных терминах, важных моментах, специфических особенностях, содержащихся в работе, студент может использовать шрифты разной гарнитуры (полужирный, курсив), подчеркивание и т.п.

Каждую структурную часть работы (введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения) следует начинать с новой страницы.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца – 1,25 см от левой границы текста. Каждый абзац должен содержать законченную мысль и состоять, как правило, из 4-5 предложений. Слишком крупный абзац затрудняет восприятие смысла и свидетельствует о неумении четко излагать мысль.

При печати работы необходимо установить запрет «висячих строк», то есть не допускается перенос на новую страницу или оставление на предыдущей странице одной строки абзаца, состоящего из нескольких строк. Следует избегать также оставления на последней строке абзаца одного слова

или даже части слова. В этом случае лучше изменить формулировку предложения так, чтобы на последней строке абзаца оставалось не менее трех-четырех слов.

Все листы курсовой работы (за исключением титульного листа) нумеруются арабскими цифрами, как правило, внизу страницы. При этом первой страницей является титульный лист, включаемый в общую нумерацию страниц курсовой работы (титульный лист не нумеруется) Курсовая работа открывается титульным листом.

Титульный лист должен содержать следующую информацию:

- 1) полное название учебного заведения, в котором выполнена работа;
- 2) название темы;
- 3) фамилию, имя и отчество студента, форму его обучения (дневная, заочная), курс и номер группы;
- 4) фамилию и инициалы научного руководителя, его ученую степень и звание;
- 5) оценку (проставляется научным руководителем после защиты);
- 6) город и год написания работы.

После титульного листа и перед основным текстом на отдельной странице следует оглавление, в котором приводятся все заголовки разделов и подразделов курсовой работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки, указанные в оглавление, должны точно повторять заголовки в тексте. При оформлении оглавления рекомендуется придерживаться следующих правил:

- слово «оглавление» пишется в центре строки без точки;
- заголовки одинаковых ступеней рубрикации располагаются друг под другом, заголовки каждой последующей ступени могут быть смещены на 3-5 знаков вправо;

– разделы и подразделы должны иметь заголовки, которые пишутся с прописной буквы. Точка после номера раздела, подраздела и в конце заголовка не ставится ни в оглавлении, ни в основном тексте;

– последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Оформление списка использованных литературных источников:

Список литературы и источников в конце работы – с учётом ГОСТа 7.1–2003.

Порядок расположения источников в списке литературы

1. КОНСТИТУЦИЯ РФ
2. ЗАКОНЫ РФ
3. ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ РФ
4. УКАЗЫ ПРЕЗИДЕНТА РФ
5. ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ
6. ТЕМАТИЧЕСКИЕ СБОРНИКИ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ
7. ПОСТАНОВЛЕНИЯ МЕСТНЫХ ОРГАНОВ ВЛАСТИ РФ

Далее источники и литература располагаются по алфавиту авторов или заглавий.

Иностранные источники – в порядке латинского алфавита.

Список литературы имеет сквозную нумерацию.

Образцы описания источников

Описание книги одного автора

Кравченко, А.И. История менеджмента/А.И.Кравченко.- М.: Академический проект, 2005. –560 с.

Описание книги двух авторов

Райзберг, Б.А. Управление экономикой: учебник /Б.А. Райзберг, Р.А. Фатхутдинов.- М.: Бизнес-школа, 2008.- 200 с.

Описание книги трёх авторов

Корицкий, Э.Б. Научный менеджмент: российская история / Э.Б.

Корицкий, Т.В. Нинчиева, В.Х. Шетов.- СПб.: Питер, 1999.- 384 с.

Описание книг без указания авторов

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

История России: учеб. пособие для студентов всех специальностей / отв. ред. В. Н. Сухов. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.

Или Конституция Российской Федерации. – М. : Приор, 2001. – 32 с.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе: федер. закон №234 от 05.02.2001г.: – М. : Ось-89, 2001. – 46 с.

Ссылки и оформление ссылок

В курсовой работе могут присутствовать элементы компиляции, реферирования и научного исследования. Хотя компиляция и не претендует на самостоятельность, но уже систематизация источников, а тем более их критический анализ, рассмотрение новых примеров, новых данных и доводов, неизбежно несут авторскую самостоятельность.

Курсовая работа должна иметь правильно оформленный научный аппарат: сноски, ссылки, цитирования и пр. Цитаты, сноски, список литературы должны удовлетворять следующим требованиям: необходимо указывать фамилии и инициалы авторов работ; полное название работы (книги, статьи и т.п.); место, где издана работа (название издательства иногда опускается); год издания. При необходимости - указываются страницы.

Строгость и точность цитирования, правильное оформление сносок – признак подлинно научной работы. Студент в обязательном порядке должен приводить ссылки на источники, материалы из которых использованы им при написании курсовой работы. При этом в случае дословного цитирования необходимо проставление кавычек.

Ссылка - это словесное или цифровое указание внутри работы, адресуемое читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или фрагменту текста (внутри текстовая ссылка). Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул и прочего, а также под каждой таблицей.

Ссылка, поставленная в тексте, должна стоять после знаков пунктуации. То есть: «Текст» [ссылка]. Ссылки должны находиться в квадратных скобках. Недопустимо заимствование текста из литературных источников без ссылки на автора цитаты. Например, ссылка [24, с.52] означает, что цитата взята на 52 странице источника под номером 24 в библиографическом списке.

При использовании Интернет-источников указывается электронный адрес.

6. Подбор литературы для написания работы

Подбор литературы студент должен сделать в основном самостоятельно. Научный руководитель обязан дать консультацию и рекомендации студенту по подбору литературы.

Для более целенаправленного подбора материала, в первую очередь, рекомендуется ознакомиться с освещением избранной темы в учебниках по истории менеджмента, истории экономической мысли, именных справочниках, соответствующих энциклопедиях.

Следует также обратить внимание на изучение периодических изданий. В специальных журналах по экономике и менеджменту часто публикуются статьи по теории менеджмента. Для подбора журнальных статей студент должен ознакомиться с перечнем изданных статей, публикуемых в каждом последнем номере года. Рекомендуем просмотреть журналы, в которых размещают статьи по теории менеджмента: «Менеджмент сегодня», «Новый менеджмент», «Вопросы экономики», «Российский экономический журнал», «Общество и экономика», «Человек и труд», «Российский журнал менеджмента», «Российское предпринимательство», «Русский

предприниматель», «Труд и социальные отношения», использовать материалы, размещённые в сети Интернет.

7. Типичные ошибки в курсовых работах

Во многих случаях недостатки работы начинаются с оглавления. В него включается много вопросов, некоторые из которых выходят за рамки темы, другие дублируют друг друга или название темы. Такой план не позволяет систематизировано и логично изложить материал, сконцентрировать внимание на основных положениях темы, выявить узловые вопросы.

Встречаются случаи, когда студент слово в слово переписывает отдельные части монографических работ, учебников или журнальных статей. Курсовая работа становится компиляцией выдержек из различных литературных источников. Нужно помнить о том, что авторы книг, монографий и пр. ставят перед собой различные цели и пользуются различным стилем письма, а вы ставите в работе свою конкретную цель и должны изложить текст единым научным стилем.

К недостаткам структуры курсовой работы следует отнести отсутствие какой-либо части работы: оглавления, введения, заключения, списка литературы. Часто встречающаяся ошибка – это несоблюдение структуры введения или отсутствие одного или нескольких элементов введения. Иногда оглавление не соответствует содержанию, или последовательность изложения не соответствует указанной в оглавлении. Нет деления текста работы на параграфы в соответствии с пунктами оглавления.

Курсовая работа только тогда достигает цели, когда тема раскрыта с соблюдением научной точности, логически стройно, последовательно изложен материал, своим содержанием показывающий умение автора работать с литературой, написана грамотно.

8. Порядок защиты курсовой работы

Написанную курсовую работу студент сдает на проверку научному руководителю минимум за две недели до защиты. При наличии замечаний по содержанию и оформлению курсовая работа дорабатывается студентом. При

допуске к защите студент готовит краткое сообщение по содержанию работы, ответы на возможные вопросы.

Защита проходит публично, в учебной группе с приглашением преподавателей кафедры.

Студент за 5-6 минут излагает цель курсовой работы, полученные выводы, отвечает на замечания руководителя и вопросы присутствующих по содержанию курсовой работы. По спорным вопросам студент должен уметь защищать свои взгляды и позиции, изложенный материал, поскольку по умению студентов отвечать на заданные вопросы можно судить о прочности и самостоятельности освоения знаний, основательности проработки учебной и научной литературы.

Курсовая работа с оценкой сдается лаборанту методического кабинета кафедры менеджмента организации и хранится вплоть до момента окончания студентом университета.

9. Критерии оценки курсовой работы

Оценку «отлично» получает студент, который показал в работе и на защите глубокие знания темы, творчески использовал их для самостоятельного анализа современных аспектов проблемы, сумел обобщить фактический материал, сделал интересные выводы и правильно, в соответствии с требованиями оформил работу. Курсовая работа, получившая оценку «отлично», может быть рекомендована на конкурс научных студенческих работ, использована при подготовке научного доклада или выступления на научной студенческой конференции, войти параграфом в будущую дипломную работу (проект).

Оценку «хорошо» получает студент, который показал в работе и на защите полное знание материала, всесторонне осветил вопросы темы, но недостаточно проявил творческое отношение к работе, имеет незначительные ошибки в её оформлении.

Оценку «удовлетворительно» получает студент, правильно раскрывший

в работе и на защите основные вопросы избранной темы, но испытывающий затруднения в логике изложения материала, допустивший те или иные неточности, не вполне освоил правила оформления работы.

Если в ходе защиты представленная работа оценивается "неудовлетворительно", предстоит повторная защита, так как студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу, к экзамену не допускается.

Оценочный лист защиты курсовых проектов(работ)

Наименование показателя	Выявленные недостатки и замечания	Баллы
1. КАЧЕСТВО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ		
1. Грамотность изложения и качество оформления работы		10
2. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы		15
3. Обоснованность и доказательность выводов		15
Общая оценка за выполнение ИР		40
II. КАЧЕСТВО ДОКЛАДА		
1. Соответствие содержания доклада содержанию работы		15
2. Выделение основной мысли работы		15
3. Качество изложения материала		15
Общая оценка за доклад		45
III. ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ РАБОТЫ		
Вопрос 1		5
Вопрос 2		5
Вопрос 3		5
Общая оценка за ответы на вопросы		15
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ЗАЩИТУ		100

10. Примерная тематика курсовых работ по курсу «Теория управления»

1. Современное состояние управленческой мысли: тенденции, перспективы развития в России.

2. Управление проектами в условиях рыночной экономики.
3. Современные проблемы управления проектами.
4. Управление проектами (на примере какой-либо страны).
5. Человеческий фактор в управлении проектами.
6. Проблемы стимулирования внедрения проекта.
7. Роль руководителя в управлении проектами.
8. Социально-психологические барьеры в управлении проектами.
9. Стратегическое управление в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.
10. Пути совершенствования кадровой политики в органах государственного и муниципального управления.
11. Направления повышения эффективности деятельности органов государственной власти и местного управления.
12. Особенности, формы и направления развития инновационной деятельности в государственном управлении.
13. Особенности менеджмента в системе государственного управления и бизнесе.
14. Нравственные и этические аспекты управления в системе государственной службы.
15. Стили управления: условия формирования и факторы развития.
16. Этические проблемы управления в органах государственной (муниципальной) власти.
17. Проблемы этики и социальной ответственности в органах государственной (муниципальной) власти.
18. Социально-психологические аспекты управления в органах государственной (муниципальной) власти.
19. Управление коммуникациями в органах государственной (муниципальной) власти.
20. Современные информационные технологии в органах государственной (муниципальной) власти.

21. Деловая информация и ее роль в повышении эффективности управления.
22. Анализ методов принятия решений в организации.
23. Управление инновациями.
24. Организационные структуры управления в органах государственного и муниципального управления.
25. Построение организации: выбор организационной структуры и делегирование полномочий.
26. Методы стратегического планирования: сравнительный анализ концепций.
27. Мотивационные модели (теории «Х» и «У» Дугласа Мак Грегора и Вильяма Оучи и теория «Z»).
28. Современная система мотивации персонала в органах государственной (муниципальной) власти.
29. Построение эффективной системы стимулирования труда в органах государственной (муниципальной) власти.
30. Концепции мотивации в контексте различных школ управления.
31. Формальные и неформальные группы в органах государственной (муниципальной) власти и их влияние на функционирование организации.
32. Власть и лидерство. Соотношение формальной и неформальной сторон управления в органах государственной (муниципальной) власти.
33. Современные технологии управления персоналом в органах государственной (муниципальной) власти.
34. Управление трудовой адаптацией в органах государственной (муниципальной) власти.
35. Управление карьерой сотрудников в органах государственной (муниципальной) власти.
36. Формирование поведения индивида в в органах государственной (муниципальной) власти.
37. Проблема сочетания бюрократического управления и предпринимательства в организации.
38. Система контроля в органах государственной (муниципальной) власти.

39. Конфликт и его роль в функционировании организации.
40. Современные технологии управления конфликтами в органах государственной (муниципальной) власти.
41. Управление организационными изменениями и развитием: противодействие стрессовым ситуациям в органах государственной (муниципальной) власти.
42. Проектный офис как инструмент управления проектами в организации.
43. Проектирование рабочего места в органах государственной (муниципальной) власти.
44. Подходы и система критериев оценивания эффективности управления в органах государственной (муниципальной) власти.
45. Проблемы лидерства в органах государственной (муниципальной) власти.
46. Макиавелли: технология власти и лидерства.
47. Современные теории и концепции управления организацией.
48. Формирование организационной культуры в органах государственной (муниципальной) власти.
49. Влияние организационной культуры на эффективность деятельности персонала в органах государственной (муниципальной) власти.
50. Рационализация управления и труда в органах государственной (муниципальной) власти.
51. Анализ структуры управления в органах государственной (муниципальной) власти.
52. Тайм-менеджмент современного руководителя в органах государственной (муниципальной) власти.
53. Организация как объект управления. Пути совершенствования управления в органах государственной (муниципальной) власти.
54. Девиантное поведение работников: факторы, способствующие девиации, классификация преступлений и девиаций на работе.
55. Глобализация проблем управления в органах государственной (муниципальной) власти.

11. Лист обновления/актуализации

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры менеджмента от 23.03.2018 г., протокол № 8.

Программа одобрена на заседании Совета факультета экономики и управления от 23.03.2018 г., протокол № 8.