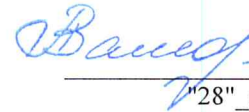


Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

 Первый проректор
Е.Г. Замолотих
"28" сентября 2015 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ, ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ
ПО ДИСЦИПЛИНАМ «ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ», «ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ», «ТЕОРИЯ
УПРАВЛЕНИЯ».

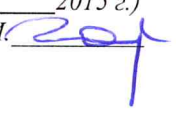
Направление подготовки
38.03.04 – ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Профиль подготовки
Региональное управление

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

Рекомендовано Ученым советом ОАНО ВО «МПСУ»
(протокол № 1 от 28 сентября 2015 г.)

Одобрено кафедрой государственного и
муниципального управления
(протокол № 2 от 21 сентября 2015 г.)
Зав.кафедрой к.и.н., доцент Горелов О.И. 

Москва
2015

Автор-составитель: Горелов Олег Игнатьевич

Методические рекомендации по подготовке, выполнению и защите курсовой работы по дисциплине «Государственное и муниципальное управление» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 **«Государственное и муниципальное управление»**, профиль «Региональное управление».

Рецензенты:

Максимов С.Н., д.ю.н., декан юридического факультета ОАНО ВО «МПСУ»

Методические рекомендации составлены по направлению подготовки 38.03.04 **«Государственное и муниципальное управление»** в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 от 10 декабря 2014 г. N 1567

Методические рекомендации содержат общие требования к тематике, структуре, содержанию, оформлению и подготовке курсовых работ к защите по дисциплине «Государственное и муниципальное управление» (направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»)).

Методические рекомендации обсуждены и утверждены к использованию в учебном процессе решением кафедры управления персоналом, протокол № 2 от 21.09.2015 г.

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа представляет собой письменную работу теоретического характера или, при желании студента, теоретико-прикладного характера. Курсовая работа – это содержательное, самостоятельное, выполненное под руководством преподавателя научно-практическое исследование по выбранной теме.

Курсовая работа может являться 1) самостоятельным автономным научно-практическим исследованием, либо 2) началом работы над выпускной квалификационной работой. В этом случае подразумевается, что студент обладает конкретным научным интересом и может поставить цель работы над выбранной темой, начиная со 2 курса.

Отвечая условию № 2), курсовая работа является методологической составляющей первой главы будущей выпускной квалификационной работы и заключается в анализе источников по теме.

Студент, как автор курсовой работы, несет ответственность за достоверность всех приводимых в ней данных, полноту и глубину анализа.

Смысл курсовой работы – научно-практический анализ темы и поставленной проблемы.

Анализ как общенаучный метод представляет собой рассмотрение отдельных сторон, частей, свойств и отношений объекта с последующим соединением (**синтезом**) их в единое целое. Цель анализа – новые свойства или характеристики объекта.

Цель научно-практического анализа темы – новый взгляд на поставленную проблему и способы ее решения.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

При выполнении курсовой работы студент использует полученные теоретические знания по направлению и профилю.

Непосредственными данными для выполнения курсовой работы служат: анализ литературы; публикации студента по проблематике курсовой работы; учебные пособия; справочная, нормативная и периодическая литература.

Целями курсовой работы является:

- **Систематизация, обобщение и анализ** теоретико-методологических знаний по системе управления организации;
- **применение** теоретической базы в анализе основных вопросов;
- **развитие** навыков самостоятельной работы;
- **приобретение** опыта публичной защиты полученных результатов.

Основная цель курсовой работы – самостоятельный анализ концептуальных подходов к решению проблемы в системе управления организации, либо в системе управления организацией.

В соответствии с целью курсовой работы студенты должны решить следующие общие задачи:

- обосновать актуальность выбранной темы для системы управления организации;
- обобщить отечественный и зарубежный опыт по сформулированной проблеме;
- провести анализ объекта, предмета и проблемы исследования курсовой работы;
- обосновать и сформулировать исследовательские рекомендации по изучению проблемы и/или научно-практические предложения по совершенствованию функционирования предмета исследования курсовой работы;
- оформить курсовую работу в соответствии с настоящими методическими указаниями.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА И РУКОВОДИТЕЛЯ

При выполнении курсовой работы **студент обязан:**

- самостоятельно разработать план (структуру) курсовой работы и предоставить его научному руководителю для уточнения и корректировки;
- систематически отчитываться перед руководителем о ходе подготовки курсовой работы;
- работа должна носить самостоятельный характер. В её основу должно быть положено исследование проблемы в системе управления организации. Студент должен самостоятельно обобщить результаты своего исследования и сформулировать выводы. При формулировании исследовательских рекомендаций и/или научно-практических предложений студент может получить дополнительные консультации преподавателей кафедры управления персоналом;
- изучить и учесть замечания руководителя при завершении курсовой работы путем внесения необходимых дополнений, уточнений и исправлений до защиты;
- согласовать с научным руководителем итоговый вариант курсовой работы перед сдачей;
- сдать сброшюрованную курсовую работу на кафедру не позднее, чем за 3 дня до защиты;
- убедиться в регистрации курсовой работы методистом деканата;
- доказать свое авторство и самостоятельность выводов по концептуальным позициям, изложенным в курсовой работе, в процессе устной защиты;
- нести ответственность как автор курсовой работы за качество, достоверность и обоснованность предлагаемых решений, достигнутых результатов и приведенных данных.

Руководитель курсовой работы обязан:

- провести две официальные консультации по курсовой работе, а также индивидуальные консультации студента при необходимости;
 - контролировать соответствие содержания и результатов курсовой работы квалификационным требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;
 - оказать студенту **консультативную** помощь в выборе темы и составлении плана работы;
 - нести ответственность за структуру (план) курсовой работы;
 - ориентировать студента в постановке цели, задач и логике основного содержания исследуемых вопросов по разделам и подразделам;
 - давать рекомендации по подбору отдельных информационных источников и специальной литературы;
 - контролировать ход и своевременность выполнения курсовой работы;
 - прочитать зарегистрированную курсовую работу, провести устную защиту и заполнить бланк рецензии (Приложение 2);
- Руководитель и студент должны принять все необходимые меры к выполнению курсовой работы на должном теоретическом уровне.

3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАЩИТЕ

К защите курсовой работы допускаются студенты, успешно завершившие изучение соответствующей дисциплины учебного плана и предоставившие работу в указанный срок преподавателю выпускающей кафедры.

Студент должен:

- сдать на выпускающую кафедру оформленную и сброшюрованную курсовую работу по согласованной с руководителем теме;
- защитить курсовую работу, ответив на вопросы научного руководителя;
- при необходимости исправить работу, внося нужные коррективы;
- при получении оценки «неудовлетворительно» предоставить исправленный вариант курсовой работы и предыдущий вариант с замечаниями преподавателя.

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Структура курсовой работы

Курсовая работа должна включать:

- теоретические основы изучения предмета курсовой работы, включая обобщение отечественного и зарубежного опыта на основе анализа источников по теме;
- уточнение основных понятий, включая глоссарий терминов в качестве приложения;
- характеристику состояния изучаемой проблемы;
- анализ объекта (глава 1), предмета (глава 2) и проблемы (глава 3) курсовой работы;
- резюмирование полученных выводов и формулирование собственной (авторской) позиции по теме и поставленной проблеме с целью дальнейшего использования и разработки материалов в дипломном проекте;
- обоснование исследовательских рекомендаций по изучению проблемы и/или научно-практических предложений по совершенствованию функционирования предмета исследования курсовой работы.

Завершенная курсовая работа включает в себя: текст и при необходимости сопроводительные материалы (*Приложения*).

Курсовая работа должна быть сброшюрована. Материалы курсовой работы должны располагаться в следующем порядке:

- Титульный лист (Приложение 1);

- Оглавление (Приложение 4);
- Введение;
- Основная часть ПЗ:
 - ✓ Глава 1
 - ✓ Глава 2
 - ✓ Глава 3
- Заключение;
- Список использованных источников (Приложение 7);
- Приложения (при необходимости).

4.2. Оглавление

«Оглавление» начинается со страницы 2.

«Оглавление» включает введение, наименование глав и пунктов, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы курсовой работы.

Номера страниц в «Оглавлении» указываются по правому краю листа.

Пример составления оглавления представлен в Приложении 4.

В Оглавлении отражена *структура* курсовой работы.

4.3. Введение

Введение должно включать следующие элементы:

1. Актуальность темы курсовой работы.
2. Степень разработанности темы: краткий обзор библиографии по теме курсовой работы и сформулированной проблеме.
3. Проблема исследования курсовой работы. В основе проблемы лежит противоречие, конфликт, несоответствие, в системе управления организации (или организацией) либо недостаток информации (Приложение 3).
4. Объект исследования (система управления организации; подсистемы управления; функции системы управления организации; управленческие процессы; отдельные структурные элементы организации).
5. Предмет исследования (наиболее значимые для цели характеристики, параметры, состояние, особенности; элементы; этапы объекта; причины изменений или внутренние факторы, влияющие на объект) (Приложение 3).
6. Цель курсовой работы (теоретико-методологический анализ предмета в системе управления организации/организацией и обоснование исследовательских рекомендаций по изучению проблемы и/или научно-практических предложений по совершенствованию функционирования предмета исследования курсовой работы).
7. Задачи курсовой работы (этапы или шаги в достижении поставленной цели) (Приложение 3).
8. Структура курсовой работы (краткое описание содержания каждого раздела: введения, главы 1, главы 2, главы 3, заключения, приложений).

Таблица 1

Последовательность и объем основных элементов «Введения»

Наименование элемента Введения	Примерное количество Страниц
Актуальность темы курсовой работы для системы управления организации	½ стр
Степень разработанности темы / проблемы	1 – 2 абзаца
Проблема курсовой работы	1 абзац
Объект и предмет курсовой работы	1 – 2 абзаца
Цель и задачи курсовой работы	2 абзаца Задачи пронумеровать в порядке их решения
Структура курсовой работы	2 – 3 абзаца

4.4. Основная часть

Таблица 2

Наименование и содержание раздела КР	Примерное количество страниц
<p>Глава 1 Теоретическая, обобщающая</p> <p>1.1 Сущность объекта КР, его основные свойства и характеристики</p> <p>1.2 Концептуальные подходы к рассмотрению объекта КР</p> <p>1.3 Обобщение отечественного и/или зарубежного опыта рассмотрения объекта КР</p> <p>1.4 Характеристика современного состояния объекта КР</p> <p>Выводы по 1 главе</p>	8 – 10
<p>Глава 2 Теоретическая, аналитическая</p> <p>2.1 Сущность предмета исследования, его основные свойства и характеристики</p> <p>2.2 Анализ предмета исследования в контексте системы управления организации / организацией</p> <p>2.3 Характеристика современного состояния предмета КР</p> <p>2.4 Факторы эффективного функционирования предмета КР</p> <p>Выводы по 2 главе</p>	8 – 10
<p>Глава 3 Теоретико-методологическая, проблемная</p> <p>3.1 Подходы к решению проблемы КР</p> <p>3.2 Факторы эффективного решения проблемы КР</p> <p>3.3 Рекомендации/предложения</p> <p>Выводы по 3 главе</p> <p>Глава 3 может содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализ исследований по проблеме КР • Примеры и сравнительный анализ методик изучения/анализа предмета КР • Критику теорий, концепций, подходов решения проблемы КР <p>Рекомендации/предложения могут содержаться либо в последнем пункте последней главы, либо в Заключение.</p> <p>Кроме того, по желанию студента, глава 3 может быть прикладной, т.е. разработана по материалам конкретной организации. В этом случае название организации должно быть вынесено в названии темы в скобках.</p>	8 – 10

Основная часть курсовой работы состоит из трёх методологически взаимосвязанных глав, каждая из которых разделена на пункты и завершается пронумерованными выводами. В конце каждого пункта дается обобщающее и резюмирующее умозаключение.

Названия глав и пунктов не должны повторять название курсовой работы.

Стиль научного изложения текста – безличный, профессиональный, без оценочных суждений и оборотов естественного языка.

Таблица 3

Последовательность и объем основных элементов структуры КР

Наименование раздела	Примерное количество страниц
Введение	2 – 3
Глава 1	8 – 10
Глава 2	8 – 10
Глава 3	8 – 10
Заключение	2 – 3

Объем курсовой работы должен составлять не менее 30 страниц.

4.5. Заключение

Структура заключения должна содержать следующие элементы:

- 1 Основные теоретико-методологические результаты исследования курсовой работы.
- 2 Вывод о предмете курсовой работы с учетом исследовательских рекомендаций по изучению проблемы и/или научно-практических предложений по совершенствованию его функционирования.
- 3 Вывод о решении поставленной проблемы.
- 3 Вывод о степени выполнения поставленных задач и достижения цели.

4.6. Список использованных источников

Список использованных источников – это перечень библиографических выходных данных первоисточников, информация из которых непосредственно была использована в курсовой работе.

В список использованных источников должно входить:

- 1 Научная монографическая литература
- 2 Учебная и учебно-методическая литература
- 3 Публикации в научных журналах
- 4 Законодательные и нормативные акты (при необходимости)
- 5 Статистические данные (при необходимости)
- 6 Публикации в периодической печати (при необходимости)
- 7 Электронные ресурсы

Список источников должен содержать не менее 25 наименований.

Сведения об источниках следует располагать по порядку, соответствующему порядку ссылок в тексте, нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 – 2003.

Желательно использовать научную и учебную литературу, статьи в периодических изданиях последних пяти лет издания.

Образец оформления источников приведен в Приложении 6.

4.7. Приложения

Дополнительные материалы по теме курсовой работы должны быть размещены в «Приложениях» к курсовой работе.

В тексте КР на все Приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова «Приложение» и его обозначения заглавными буквами русского алфавита либо нумерации. Приложение должно иметь заголовок по центру страницы.

5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1 Текст пояснительной записки должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги формата А4 размером 210 x 297 мм. Листы должны содержать по возможности минимальное количество пустого места.

5.2 Введение, каждая глава, заключение, список использованных источников начинаются с нового листа.

5.3 Страницы должны иметь поля: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 20 мм, нижнее – не менее 20 мм.

5.4 Текст печатается:

- 1) шрифтом Times New Roman;
- 2) размером (кеглем) 14 пт.;

- 3) с полуторным интервалом;
- 4) с выравниванием по ширине.
- 5) в таблицах допускается 12 кегль при одинарном интервале

В каждой строке должно быть не более 60 – 65 знаков с учетом пробелов между словами. Минимальная высота шрифта 1,8 мм.

5.5 Каждый абзац начинается с красной строки. Отступ красной строки в любом абзаце составляет 1,25 см.

5.6 Допускаются общепринятые сокращения (с. – страница, см. – смотри, т.д. – так далее, т.п. – тому подобное, т.е. – то есть, р. – рубли) и сокращения, для которых была приведена полная расшифровка непосредственно в тексте пояснительной записки. Произвольные сокращения в тексте не допускаются.

5.7 В тексте должны использоваться только арабские цифры (исключение составляет общепринятая нумерация римскими цифрами).

5.8 Страницы нумеруются арабскими цифрами. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

5.9 Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Данная страница не нумеруется.

5.10 Текст должен быть сброшюрован с использованием дырокола и скоросшивателя.

Перед брошюровкой (или переплетом) необходимо проверить порядок и оформление всех разделов (заголовки, размещение, ссылки т.п.).

5.11 Текст КР не должен содержать поврежденных листов, помарок, исправлений и пр.

5.12 Текст КР подписывается студентом на первой странице.

5.13 Заголовки основных элементов структуры ПЗ («ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ») печатаются прописными буквами симметрично тексту. Перенос слов в заголовках не допускается. Точка в конце заголовков не ставится. Заголовки пунктов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной). Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Заголовок главы или пункта не должен быть последней строчкой на странице.

Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно быть равно 2 интервалам.

Главы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Подпункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого подпункта, например: 3.1, 3.2, 3.3 и т.д.

После номера главы, пункта в тексте точка не ставится.

5.14 Титульный лист оформляется на бланке кафедры управления персоналом юридического факультета ОАНО ВО «МПСУ» (Приложение 1).

5.15 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы и т.д.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации должны отвечать тексту.

Иллюстрации должны быть в компьютерном исполнении. На все иллюстрации должны быть даны ссылки. Иллюстрации, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) ГОСТ 2.105-95. Иллюстрации должны обозначаться словом «Рис.» и иметь нумерацию и наименование. Все рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Подпись иллюстрации располагают посередине строки (симметрично относительно текста; без кавычек): «Рис.1 Название».

К иллюстрациям относятся: чертежи, технические рисунки, схемы, диаграммы, фотографии.

5.16 Названия таблиц следует помещать над таблицей справа: «Таблица 1», без значка «№» и без точки (Приложение 11). Таблицы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация сквозная по всему тексту. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Допускается набор текста в таблице 12 кеглем с межстрочным интервалом 1. На все таблицы должны быть

ссылки. Заголовок таблице размещается симметрично тексту (с прописной буквы без точки на конце).

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и ее номер указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы...» с указанием нумерации.

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. После таких таблиц делается обобщение в качестве нового (выводного) знания, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод, что...», «из таблицы видно, что...», «таблица позволит заключить, что...» и т.п. Часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности.

В неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, необходимые для информации / констатации.

Основные заголовки в самой таблице пишут с прописной буквы.

Следует обратить внимание на следующее: включение в графы таблицы только обязательных текстов и в ограниченном объеме, иначе в таблице будут большие пустоты, что нежелательно.

5.17 Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно может быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (/), или других математических знаков, причем знак в начале строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей ПЗ арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$K_{тек} = \frac{P_г}{P} \cdot 100, \quad (1)$$

где $K_{тек}$ – коэффициент текучести кадров;

$P_г$ – число работников, выбывших по причинам текучести за отчетный период;

P – средняя численность работников в базовом периоде.

Одну формулу обозначают – (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – «...в формуле (1)».

Формулы набираются с использованием редактора формул Microsoft Equation или Math Type.

5.18 Ссылки на литературные источники даются подстрочные, нумерация сплошная.

Существуют различные способы группировки литературы в предлагаемом библиографическом списке.

6 ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Защита курсовой работы проводится в форме устного сообщения студента и его ответов на вопросы. В устном сообщении (время сообщения 5 минут) студент раскрывает актуальность темы, излагает основные результаты исследования.

Структура доклада на защите курсовой работы:

1. Тема курсовой работы.
2. Проблема, объект и предмет курсовой работы.
3. Цель и задачи курсовой работы.

4. Сущность проблемы.
5. Краткие выводы по анализу предмета и поставленной проблеме.
6. Исследовательские рекомендации по изучению проблемы и/или научно-практические предложения по совершенствованию функционирования предмета исследования курсовой работы.

Во время защиты курсовой работы студент не должен пользоваться курсовой работой.

После доклада студент должен ответить на 3 вопроса научного руководителя.

После этого работа оценивается письменно в рецензии (Приложение 2) по тестовой системе. За ответы на вопросы ставится дополнительная оценка. Итоговая оценка представляет собой среднюю оценку и должна соответствовать шкале: «удовлетворительно» – «хорошо» – «отлично».

При оценке «неудовлетворительно» курсовая работа должна быть переделана либо доработана и представлена научному руководителю в виде новой сброшюрованной пояснительной записки (при условии наличия предыдущего экземпляра с замечаниями научного руководителя (см.выше)).

7 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Юридический факультет
Кафедра государственного и муниципального управления
Направление подготовки «Государственное и муниципальное управление»
Профиль «Региональное управление»

Курсовая работа

по дисциплине:

на тему: _____

Выполнил:
Иванов А. В.
студент ___ курса, гр. _____

Проверил:

Оценка: _____

_____/«____»_____201__г.
(Подпись) (Дата)

Сдано «____»_____201__г.
Методист _____
(ФИО)

Подпись

Москва 201__г.



Юридический факультет

Кафедра государственного и муниципального управления

Направление подготовки «Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Региональное управление»

РЕЦЕНЗИЯ

на курсовую работу по дисциплине «.....»

Студент _____

Тема курсовой работы: _____

Учебный год _____ Семестр _____ Группа _____

Количественные характеристики курсовой работы	Уровень			Фактические баллы
	Высокий	Средний (незначительные недостатки)	Низкий (существенные недостатки)	
Формальные критерии (25%)				
Соблюдение графика выполнения работы	2	1	0	
Внешний вид работы и оформление титульного листа	2	1	0	
Соблюдение объема	2	1	0	
Наличие ссылок	2	1	0	
Правильность оформления ссылок	2	1	0	
Правильность оформления цитат	2	1	0	
Правильность оформления рисунков и таблиц	2	1	0	
Правильность оформления списка литературы	2	1	0	
Новизна изученной литературы	3	2	0	
Достаточность количества изученных источников	2	1	0	
Соответствие литературы выбранной теме	3	2	0	
Содержательные критерии (75%)				
Качественные характеристики курсовой работы	Уровень			Фактические баллы
	Высокий	Средний (незначительные недостатки)	Низкий (существенные недостатки)	

Оптимальность структуры плана работы	4	2	0	
Наличие всех компонентов Введения	4	2	0	
Соответствие целей и задач выбранной теме	4	2	0	
Соответствие содержания сформулированным цели и задачам	4	2	0	
Соответствие содержания глав и пунктов их названию	4	2	0	
Наличие выводов по главам и параграфам	4	2	0	
Концептуальный анализ подходов по теме исследования	6	3	0	
Уровень теоретико-методологического исследования	6	3	0	
Наличие необходимых категорий для раскрытия темы	6	3	0	
Анализ источников	6	3	0	
Наличие авторской позиции	6	3	0	
Логика изложения материала	6	3	0	
Обоснование необходимости и наличие исследовательских предложений/рекомендаций	6	3	0	
Теоретико-методологическая значимость исследовательских предложений/рекомендаций	6	3	0	
Качество заключения	4	2	0	
ИТОГОВЫЕ БАЛЛЫ				

Примечание: до 50 баллов – неудовлетворительно
51 – 70 – удовлетворительно
71 – 90 – хорошо
91 – 100 – отлично

Оценка защиты курсовой работы:

<i>Содержание вопроса</i>	<i>Оценка</i>
Вопрос 1:	2 3 4 5 <i>(обвести)</i>
Вопрос 2:	2 3 4 5 <i>(обвести)</i>
Вопрос 3:	2 3 4 5 <i>(обвести)</i>

Итоговая оценка _____ (цифрой) _____ (прописью)

Преподаватель _____

_____ *подпись* Дата проверки « _____ » _____ 20 ____ г.

Образец формулирования проблемы, объекта, предмета, цели и задач
курсовой работы в соответствии с темой

Тема: «Управление коммуникациями в организации».

Проблема курсовой работы: неэффективное управление коммуникациями в организации.

Объект курсовой работы: коммуникации в организации.

Предмет курсовой работы: управление коммуникационным процессом в организации.

Цель курсовой работы: теоретико-методологический анализ коммуникаций в организации и обоснование научно-практических предложений по совершенствованию управления коммуникационным процессом в организации.

Задачи курсовой работы:

1. Рассмотреть теоретико-методологические основы коммуникаций в организации.
2. Охарактеризовать современное состояние коммуникаций в организации.
3. Рассмотреть управление коммуникациями в контексте системы управления организации/организацией.
4. Рассмотреть методы, способы, формы эффективного управления коммуникационным процессом в организации.
5. Сформулировать факторы эффективного управления коммуникационным процессом в организации.
6. Разработать и обосновать научно-практические предложения по совершенствованию управления коммуникационным процессом в организации.

Образец оформления таблиц

Таблица 1

Обеспеченность ООО «Гранд» трудовыми ресурсами за 2015 г. (чел.)

Категория работников	План	Факт	Процент Обеспеченности
Среднесписочная численность производственного персонала, чел.	2140	2182	102
В том числе служащие, чел.	1746	1780	102
администрация, чел.	394	372	94

Таблица 2

Распределение сотрудников по возрасту в ООО «Гранд»

Группы сотрудников по возрасту, лет	Численность сотрудников на конец года, чел.				Изменение, 2014/2015 гг.	
	2014 г.		2015 г.			
	Чел.	%	Чел.	%	Абс., чел.	Отн., %
До 20	407	19	417	19		
20 – 30	783	37	796	37		
30 – 40	645	30	664	30		
40 – 50	284	13	285	13		
50 – 60	21	1	20	1		
Итого	2140	100	2182	100		

Образец оглавления курсовой работы

ВВЕДЕНИЕ.....	2
<u>ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МОТИВАЦИИ ПЕРСОНАЛА В</u> <u>ОРГАНИЗАЦИИ.....</u>	<u>4</u>
1.1 <u>Сущность, роль и значение мотивации персонала в современной</u> <u>организации</u>	<u>4</u>
1.2 <u>Обзор основных теорий и концепций мотивации.....</u>	<u>7</u>
1.3 <u>Проблема мотивации в отечественной психологии.....</u>	<u>11</u>
<u>ГЛАВА 2 АНАЛИЗ МОТИВАЦИИ ПЕРСОНАЛА В КОММЕРЧЕСКИХ</u> <u>ОРГАНИЗАЦИЯХ.....</u>	<u>13</u>
2.1 <u>Мотивирование и мотивация персонала в современной коммерческой</u> <u>организации</u>	<u>13</u>
2.2 <u>Место и роль мотивации в системе функций</u> <u>управления.....</u>	<u>16</u>
2.3 <u>Характеристика основных мотиваторов деятельности.....</u>	<u>18</u>
<u>ГЛАВА 3 АНАЛИЗ ПРОБЛЕМЫ ЭФФЕКТИВНОСТИ МОТИВАЦИИ В</u> <u>КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ.....</u>	<u>20</u>
3.1 <u>Причины низкой эффективности мотивационных</u> <u>воздействий.....</u>	<u>22</u>
3.2 <u>Факторы эффективности мотивации.....</u>	<u>25</u>
3.3 <u>Научно-практические рекомендации по совершенствованию</u> <u>процесса мотивационных воздействий.....</u>	<u>27</u>
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	28
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	31

Образец оформления использованных источников и ссылок

*Порядок нумерации списка соответствует нумерации ссылок в курсовой работе.
Допускается наличие нескольких ссылок на один источник.*

1. Образец оформления законодательных и нормативных правовых источников

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Приор, 2015. – 32 с.
2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федер. закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.

2. Образец оформления книги одного автора

1. Абрамов Ю.К. Эволюция концепции государственной службы в США / Ю.К. Абрамов. // США: экономика, политика, идеология. – 2014. – № 1. – 382с.

3. Образец оформления книги нескольких авторов

1. Бахрах Д.Н. Административная ответственность по российскому законодательству / Д.Н. Бахрах, Э.Н. Ренов – М.: Норма, 2013. – 304 с.

4. Образец оформления книги под редакцией

1. Государственная служба: теория и организация / Под ред. Охотского Г.П., Игнатова В.Г. – Ростов-на-Дону, 2013. – 641 с.

5. Образец оформления статьи в журнале

1. Бобылев А.И. Механизм правового воздействия на общественные отношения / А.И. Бобылев // Государство и право. – 2015. – С. 12-15.

6. Образец оформления электронного ресурса

1. Послание Президента Российской Федерации В.В. Путина Федеральному Собранию Российской Федерации от 10 мая 2006 года [Электронный ресурс] / Государственная Дума. Информационный канал. – М., 2015. – Режим доступа: <http://www.directrix.ru>. – (Загл. с экрана)

Образец списка использованных источников

- Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 560 с.
- Плешин И.Ю. Управление персоналом. / И.Ю. Плешин – СПб.: "Проспект", 2014. – 347 с.
- Управление персоналом организации: Учебник. – 2-е изд. / Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2014.– 638 с.
- Управление персоналом. Лекции: Учебник для студ. высш. учеб. заведений / В.В. Музыченко. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 528 с.
- Веснин В.Р. Управление персоналом. Теория и практика: учеб. / В.Р. Веснин – М.: ТК Велби, издательство Проспект, 2014. – 688 с.
- Самыгин С.И. Менеджмент персонала. / С.И. Самыгин, Л.Д. Столяренко - Ростов н/Д.: Феникс, 2012. – 480 с.
- Дейнека А.В. Стратегия управления персоналом организации: Учебное пособие. / А.В. Дейнека – Краснодар: КИМПМ, 2015. – 266 с.
- Аскарова В.В. Проблемы текучести персонала в организациях [Текст] // Отдел кадров. – 2015. – № 2. – С. 18 – 22.
- Журавлев П.В., Кулапов М.Н. Мировой опыт в управлении персоналом. Обзор зарубежных источников / Монография. М.: Изд-во Российская Экономическая Академия, Екатеринбург: Деловая книга, 2014. – 232с.
- Скавитин А.В. Методические подходы к управлению текучестью кадров [Электронный ресурс] // Управление персоналом – <http://www.aup.ru/articles/personal/>

Примерный перечень тем курсовых работ по дисциплине
«Основы государственного и муниципального управления»

Тема может быть скорректирована в соответствии с научными интересами и/или в контексте темы выпускной квалификационной работы. Студент имеет право сформулировать тему самостоятельно, но согласовать с научным руководителем. Кроме того, работа может носить как сугубо теоретический, так и прикладной характер.

1. Анализ организационной структуры органа государственной власти субъектов РФ (на конкретном примере).
2. Исследование механизмов взаимодействия государственных органов Российской Федерации и государственных органов субъектов Российской Федерации (на материалах...).
3. Исследование механизмов взаимодействия государственных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (на материалах...).
4. Исследование механизмов взаимодействия Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и представительных органов субъектов Российской Федерации (на конкретном примере).
5. Исследование механизмов взаимодействия Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и представительных органов субъектов Российской Федерации (на конкретном примере).
6. Исследование механизмов взаимодействия представительного органа субъекта Российской Федерации и представительных органов местного самоуправления (на конкретном примере).
7. Исследование механизмов взаимодействия полномочных представителей Президента РФ в федеральных округах и глав субъектов РФ (на конкретном примере).
8. Исследование механизмов взаимодействия органов исполнительной власти субъекта РФ и исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления (на конкретном примере).
9. Исследование механизмов взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъекта РФ (на материалах...).
10. Исследование организационно-правового обеспечения деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ (на конкретном примере).
11. Исследование организационно-правового обеспечения деятельности органов законодательной власти субъектов РФ (на конкретном примере).
12. Исследование организационно-правового обеспечения деятельности органов судебной власти субъектов РФ (на конкретном примере).
13. Исследование государственного управления социальной защитой населения (на примере субъекта РФ).
14. Исследование государственного управления здравоохранением (на примере субъекта РФ).
15. Исследование государственного управления в области охраны окружающей среды (на примере субъекта РФ).
16. Исследование социальной защиты инвалидов (на примере субъекта РФ).
17. Исследование социальной защиты семьи, материнства и детства в субъектах РФ (на конкретном примере).
18. Исследование государственного управления в сфере образования (на примере субъекта РФ).
19. Исследование региональной молодежной политики (на примере субъекта РФ).
20. Исследование государственного регулирования занятости населения (на примере субъекта РФ).
21. Исследование системы государственного управления строительной отраслью

(на примере субъекта РФ).

22. Исследование государственного управления в сфере жилищно-коммунального хозяйства (на примере субъекта РФ).

23. Исследование системы государственного управления земельными отношениями (на примере субъекта РФ).

24. Исследование системы государственного управления в сфере науки (на примере субъекта РФ).

25. Исследование системы государственного управления в сфере промышленности (на примере субъекта РФ).

26. Исследование системы государственного управления в области культуры (на примере субъекта РФ).

27. Анализ системы управления потребительским рынком и сферой услуг на региональном уровне (на примере субъекта РФ).

28. Совершенствование системы государственного управления инновационными проектами (на примере субъекта РФ).

29. Исследование организации транспортной системы субъекта РФ (на конкретном примере).

30. Исследование эффективности участия органов государственной власти субъектов РФ в развитии малого и среднего предпринимательства (на примере субъекта РФ).

31. Повышение эффективности участия органов государственной власти субъектов РФ в развитии _____ отрасли (на примере субъекта РФ).

32. Анализ работы _____ подразделений органов государственной власти субъектов РФ (на материалах...).

33. Анализ взаимодействия органов государственной власти субъектов РФ со СМИ (на конкретном примере).

34. Анализ взаимодействия органов государственной власти субъектов РФ с населением и юридическими лицами (на конкретном примере).

35. Исследование организационно-правового регулирования государственной гражданской службы субъектов РФ (на конкретном примере).

36. Анализ организационно-правового регулирования муниципальной службы в субъекте РФ (на конкретном примере).

37. Анализ системы обеспечения безопасности субъекта РФ (на материалах...)

38. Анализ системы противодействия терроризму в субъекте РФ (на материалах...).

39. Исследование системы антитеррористической защищенности муниципального образования (на конкретном примере).

40. Исследование региональной системы ГО и ЧС (на примере субъекта РФ).

41. Исследование системы противодействия коррупции в субъекте РФ (на конкретном примере).

42. Исследование законотворческой деятельности представительных органов субъектов РФ (на конкретном примере).

43. Анализ государственно-частного партнерства (на материалах...).

44. Анализ системы управления государственным имуществом (на примере субъекта РФ).

45. Анализ реализации региональных проектов (на конкретном примере).

46. Исследование работы государственных органов власти субъекта РФ с обращениями граждан (на конкретном примере).

47. Исследование процессов принятия управленческих решений в субъекте РФ (на конкретном примере).

48. Анализ управления документооборотом в органах государственной власти субъектов РФ (на конкретном примере).

49. Анализ корпоративной культуры в органах государственной власти субъектов РФ (на конкретном примере).

50. Исследование внешнеэкономической деятельности субъектов РФ (на конкретном примере).

Примерный перечень тем курсовых работ по дисциплине
«Теория организации»

Тема может быть скорректирована в соответствии с научными интересами и/или в контексте темы выпускной квалификационной работы. Студент имеет право сформулировать тему самостоятельно, но согласовать с научным руководителем.

1. Организация как открытая система.
2. Система управления организацией.
3. Влияние внешних и внутренних факторов на систему управления персоналом в организации.
4. Проблемы самоорганизации в коммерческих, образовательных, государственных и пр. организациях.
5. Процессы структурного преобразования систем в организации.
6. Функционирование закона развития в организации.
7. Функционирование закона самосохранения в организации.
8. Функционирование закона равновесия в организации.
9. Функционирование закона синергии в организации.
10. Функционирование закона информированности-упорядоченности в организации.
11. Функционирование закона единства анализа-синтеза в организации.
12. Процесс организации: содержание, элементы, субъекты.
13. Производственно-хозяйственная организация и ее системные признаки.
14. Структура производственно-хозяйственной системы: понятие, условия и законы формирования.
15. Организационная структура производственно-хозяйственной системы.
16. Современные тенденции организации управления ПХС.
17. Подходы к проектированию организационных структур.
18. Этапы организационного проектирования (на примере определенного типа организаций).
19. Оценка изменений организационной структуры.
20. Пирамидальные бюрократические структуры (на примере определенного типа организаций).
21. Многомерные структуры (на примере определенного типа организаций).
22. Проблемы становления организационной культуры (на примере определенного типа организаций).
23. Проблемы становления корпоративной культуры (на примере определенного типа организаций).
24. Условия изменения организационной культуры (на примере определенного типа организаций).
25. Управленческая культура компании.
26. Особенности функционирования социальной организации.
27. Особенности функционирования статической организации.
28. Особенности функционирования динамической организации.
29. Условия рационализации компании.
30. Проектирование организационных систем для бизнес-процессов.
31. Особенности формирования организационных систем отечественных компаний.
32. Особенности формирования организационных систем зарубежных компаний.
33. Функциональный аудит компаний.
34. Субъекты и объекты организаторской деятельности (на примере определенного типа организаций).

35. Субъекты и объекты организаторской деятельности на уровне государственного управления в РФ.

36. Субъекты организаторской деятельности на уровне управления государственными и частными компаниями.

Примерный перечень тем курсовых работ по дисциплине
«Теория управления»

1. Сравнительный анализ школ и концепций управления.
2. Классическая школа управления: анализ и современная критика.
3. Системный подход в управлении.
4. Ситуационный подход в управлении.
5. Основные идеи школы научного управления и их использование в современных условиях.
6. Основные идеи школы человеческих отношений и их современное состояние.
7. Вклад М. Вебера в развитие теории управления.
8. Организационная структура управления: сущность, основные характеристики и виды.
9. Организационная культура: сущность и ее роль в управлении.
10. Информационные технологии в управлении.
11. Влияние внешней среды организации на процесс управления.
12. Американская модель управления.
13. Японская система управления организацией.
14. Функции управления в организации.
15. Мотивация как функция управления.
16. Контроль как функция управления.
17. Управленческий смысл миссии и целей организации.
18. Общие методы управления в организации.
19. Коммуникации в управлении организацией.
20. Исследование и проектирование систем управления.
21. Руководство и лидерство: общие и отличительные черты.
22. Особенности управления человеческими ресурсами.
23. Взаимосвязь внешней и внутренней сред управления.
24. Конфликт: сущность, причины и способы управления.
25. Управленческая информация: сущность, классификация и роль в организации.
26. Процесс принятия и реализации управленческих решений: методы, технологии.
27. Планирование как функция управления.
28. Организация как функция управления.
29. Управленческие отношения.
30. Культура и стиль управления.
31. Управление нововведениями.
32. Управленческие технологии.
33. Условия и факторы результативной работы руководителя.
34. Управленческое консультирование.
35. Управление по целям.
36. Основные теоретические школы менеджмента.
37. Управленческий цикл.

38. Частные методы управления.
39. Стратегическое управление.
40. Ситуационное управление.
41. Деятельностный подход к управлению.
42. Государственное управление как вид управления.
43. Мотивационная деятельность управленца.
44. Антикризисное управление: основные характеристики и особенности осуществления.
45. Государственное управление: структура и специфика реализации.
46. Муниципальное образование как объект управления.
47. Проблемы эффективности управления.
48. Система управления персоналом организации.
49. Становление и развитие местного самоуправления в России на современном этапе.
50. Управленческие риски.