



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ**

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

Утверждено

На заседании Ученого совета ИМЭС

(Протокол №10 от 26.05.16)

**Методические указания
по выполнению курсовой работы
по дисциплине
«Теория организации»**

Разработаны в соответствии с ФГОС ВО
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
(уровень бакалавриата)
профиль «Международный менеджмент»

Москва
2016

Обсуждены и рекомендованы на заседании кафедры
Менеджмента ИМЭС Протокол №5 от 12 мая 2016 года

Методические указания предназначены для выполнения курсовой работы по дисциплине «Теория организации».

В методических указаниях представлены требования к содержанию и оформлению курсовых работ, порядок выполнения и защиты, список рекомендуемой литературы.

«Методические указания» по выполнению курсовой работы по дисциплине «Теория организации» предназначены для студентов всех форм обучения подготовки бакалавров по направлению подготовки Менеджмент.

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	5
2.1. ПОРЯДОК ВЫБОРА ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	5
2.1.1. Примерные темы курсовых работ по дисциплине «Теория организации»	6
2.2. Тематика и задание на выполнение работы.....	9
2.3. Отзыв научного руководителя	9
2.4. Содержание.....	9
2.5. Введение.....	10
2.6. Основная часть.....	10
2.7. Заключение.....	19
2.8. Приложения	20
3. ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ.....	20
3.1. Общие положения.....	20
3.2. Структура и содержание работы.....	22
3.3. Требования к оформлению курсовой работы	23
3.3.1. Технические требования	23
3.3.2. Правила оформления содержания и наименований глав, параграфов.....	24
3.3.3. Правила написания буквенных аббревиатур	25
3.3.4. Правила представления формул, написания символов	25
3.3.5. Правила оформления рисунков, графиков, таблиц.....	26
3.3.6. Правила оформления приложений и ссылок	29
3.3.7. Правила оформления списка использованной литературы.....	30
4. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	31
5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	34
Приложения	36
Примерная форма титульного листа курсовой работы.....	36
Пример оформления листа содержания курсовой работы	37
Пример оформления листа отзыва руководителя	38

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящие Методические указания, разработаны в соответствии с Положением о курсовой работе студентов, обучающихся по программам подготовки бакалавров в Институте международных экономических связей и

предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки Менеджмент, факультета «Мировой экономики и международной торговли».

Курсовая работа подлежит защите, и не требует рецензирования.

Настоящими методическими указаниями устанавливаются состав, содержание, последовательность и методика выполнения курсовой работы по дисциплине «Теория организации» для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения.

Данная курсовая работа направлена на выработку навыков системного и комплексного подходов к решению практически значимых задач. Она способствует обретению умения выявлять порядок реализации причинно-следственных связей предметов и явлений. Без чего невозможно верно поставить организационный диагноз. Она развивает способность видеть и анализировать, с точки зрения реализации организационных отношений, первопричины успехов и неудач, мысленно комбинировать и соединять для достижения определенных целей разнородные элементы в целостные образования.

В процессе подготовки и защиты курсовой работы студент расширяет, углубляет и систематизирует свои теоретические и практические знания по выбранной теме курсовой работы, а также определяет собственную позицию по проблемам объекта исследования курсовой работы.

В курсовой работе студент должен показать, в какой степени он владеет специальными знаниями и умением их применять в процессе самостоятельного исследования конкретной темы.

В процессе подготовки курсовой работы студент имеет право на получение консультаций со стороны преподавателя.

Содержание курсовой работы должно соответствовать теме, выбранной студентом из утвержденного списка, представленного в данном методическом пособии.

Структура курсовой работы определяется индивидуальной целью исследования, выбранным объектом исследования и конкретной темой

работы. Структура работы считается обоснованной в том случае, если в ее рамках логически возможно достигнуть полного раскрытия выбранной темы.

При относительно свободном выборе структуры курсовой работы в ее состав в обязательном порядке должны быть включены следующие структурные элементы:

- титульный лист (см. Приложение 1);
- отзыв научного руководителя;
- содержание (см. Приложение 2);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы и источников информации;
- приложения (если такие имеются).

Оформление курсовой работы должно осуществляться в соответствии с требованиями, изложенными в данном методическом пособии.

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

Приводимые приложения (таблицы, графики, фотографии, образцы форм документов и т.п.) должны соответствовать теме курсовой работы.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. ПОРЯДОК ВЫБОРА ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Примерная тематика курсовых работ утверждается кафедрой Менеджмента, доводится до сведения студентов с указанием предполагаемых руководителей по каждой теме.

Темы курсовых работ должны соответствовать наименованию дисциплины, по которой выполняется курсовая работа.

При выборе темы курсовой работы студент должен, прежде всего, ориентироваться на свои научные интересы или области, вызывающие исследовательский интерес.

Допускается, что курсовая работа может служить основой для выпускной квалификационной работы бакалавра может в этом случае выполняться в единой исследовательской логике.

Студент вправе выбрать одну из заявленных тем или, по согласованию с научным руководителем, скорректировать ее или предложить инициативную тему. Согласование производится в индивидуальном порядке.

2.1.1. Примерные темы курсовых работ по дисциплине «Теория организации»

1. Закон композиции и пропорциональности (гармонии): сущность, содержание и специфика реализации на внутрифирменном уровне.
2. Законы социальной организации: сущность, содержание и специфика реализации на внутрифирменном уровне.
3. Принципы организационно-управленческой деятельности: теория и практика реализации на внутрифирменном уровне (на конкретном примере).
4. Организационная культура современной фирмы (на конкретном примере).
5. Национальные особенности и модели менеджмента: китайский опыт.
6. Национальные особенности и модели менеджмента: корейский опыт.
7. Глобальные проблемы современности и перспективы их решения: организационно-управленческий аспект.
8. Современная Россия: роль в мировом сообществе, основные тенденции и перспективы развития.
9. Закон единства анализа и синтеза: сущность, содержание и специфика реализации на внутрифирменном уровне.

10. Научный вклад Д. Норта в развитие организационно-управленческой теории.
11. Научный вклад К. Левина в развитие организационно-управленческой теории.
12. Концепция «научного управления» Ф.У. Тейлора: генезис, развитие и современное значение.
13. Формирование и развитие организационно-управленческих идей в древнем мире: античные идеалы организации и управления.
14. Эволюция теории организации как науки: основные идеи, концепции, школы.
15. Развитие организационно-управленческой мысли в эпоху Нового времени.
16. Научный вклад Д. МакГрегора в развитие организационно-управленческой теории.
17. Научный вклад Т. Бойделла в развитие организационно-управленческой теории.
18. Закон самосохранения: сущность, содержание и специфика реализации на внутрифирменном уровне.
19. Основные модели организации финансово-трудовых отношений в современной России: сравнительный анализ.
20. Диалектика организационно-правовых форм современных предприятий.
21. Понятие системы. Специфика организации и развития социальных систем.
22. Научный вклад Н. Винера в развитие теории организации.
23. Формирование и развитие организационно-управленческих идей в древнем мире: истоки теории и практики управления.
24. Закон информированности - упорядоченности: сущность, содержание и специфика реализации на внутрифирменном уровне.

25. Концепция «человеческих отношений» Э. Мэйо: генезис, развитие и современное значение.
26. Формирование и развитие идеологии капитализма в Америке.
27. Развитие организационно-управленческой мысли в эпоху средневековья.
28. Национальные особенности и модели менеджмента: японский опыт.
29. Законы организации: общая характеристика и практическое значение.
30. Диалектика организационных форм современных предприятий.
31. Закон синергии: сущность, содержание и специфика реализации на внутрифирменном уровне.
32. Закон развития: сущность, содержание и специфика реализации на внутрифирменном уровне.
33. Современная фирма как система (на конкретном примере)
34. Система управления современной организацией (на конкретном примере).
35. Понятие системы. Специфика организации и развития технических систем.
36. Понятие системы. Специфика организации и развития биологических систем.
37. Формирование и развитие идеологии капитализма в Западной Европе.
38. Концепция «бюрократической организации» М.Вебера: генезис, развитие и современное значение.
39. Концепция «административного управления» А.Файоля: генезис, развитие и современное значение.
40. Национальные особенности и модели менеджмента: американский опыт.

2.2. Тематика и задание на выполнение работы.

Тематика. Студентам предоставляется право выбора темы курсовой работы, они могут предложить собственную тему с обоснованием ее актуальности.

Примерная тематика курсовых работ включает следующие направления:

1. Исследование социальной организации как системы (на примере...).
2. Организационные основы формирования процессов (процессуализации) в социальной организации (на примере ...).
3. Формирование эффективной организационной культуры (на примере ...).
4. Применение принципов процессуализации в деятельности предприятия (на примере ...).
5. Исследование организационной структуры социальной организации (на примере ...).

2.3. Отзыв научного руководителя

Отзыв руководителя составляется по установленной форме. В отзыве должны быть отражены следующие основные вопросы:

1. Соответствие содержания курсовой работы по утвержденной теме.
2. Выполнение поставленных целей и задач.
3. Оригинальность и новизна курсовой работы.
4. Самостоятельность при работе над курсовой работой.
5. Оформление работы.
6. Недостатки работы.

Отзыв должен завершаться подписью руководителя

2.4. Содержание.

Содержание отражает план работы. В содержании последовательно указываются названия глав (разделов), параграфов или пунктов, их расположение по страницам. Каждая рубрика содержания должна точно

соответствовать рубрике в тексте. Все структурные части курсовой работы должны быть указаны в содержании.

Помещать содержание необходимо в начале работы, так как это дает возможность преподавателю сразу представить основное направление исследования.

2.5. Введение.

Введение должно содержать оценку современного состояния вопроса, освещаемого в работе, обоснование выбора темы, ее актуальность, основание и исходные данные для ее разработки, описание целей и задач курсовой работы, объекта и предмета исследования.

Рекомендуемый объем введения – 2-3 страницы.

2.6. Основная часть.

Основная часть курсовой работы должна содержать текстовые материалы и числовые данные, отражающие существо. Методику и отдельные результаты, достигнутые в ходе выполнения курсовой работы.

Основная часть курсовой работы излагается в виде сочетания текста, иллюстраций, таблиц и графиков. Содержание следует делить на главы. В свою очередь, главы можно делить на разделы, пункты и подпункты. Такое деление должно способствовать более стройному и упорядоченному изложению материала. Каждый пункт должен содержать законченную информацию, логически вписывающуюся в общую структуру работы.

Основная часть курсовой работы включает два раздела – теоретический и практический.

В теоретическом разделе производится описание современного состояния теории по выбранной теме, дается обзор литературных источников, позиций исследователей, обосновывается точка зрения автора на исследуемую проблему. Рекомендуемый объем теоретического раздела – 10-12 листов.

В практическом разделе на основе теоретических положений разрабатывается организационный проект для конкретной организации. Исходя из универсальности организационных законов, принципов и правил для различных разновидностей социальных систем, может быть выбрана любая формальная организация, например,

- производственное предприятие,
- образовательное учреждение,
- медицинское или санитарно-гигиеническое учреждение,
- финансово-кредитное учреждение,
- учреждение культуры,
- религиозная организация,
- благотворительная организация,
- общественная организация,
- холдинговая компания,
- ассоциация,
- совместное предприятие и др.

При написании практической части работы обязательно учитывать и применять законы и принципы организации (особенно в части разработки структур и формирования процессов). Рекомендуемый объем практического раздела – 10-12 листов.

Далее приведены методические рекомендации для написания основной части курсовой работы по различным примерным темам.

Тема: *Исследование социальной организации как системы (на примере...).*

Для исследования социальной организации как системы необходимо рассмотреть состояние ее внутренней и внешней среды.

Внутренняя среда формируется следующими элементами: кадры, техника (материально-техническая база), материалы, финансы, информация, организационные условия деятельности, готовая продукция (результат деятельности). В курсовой работе необходимо дать их краткое описание,

оценить влияние на результативность и эффективность организации. Далее следует показать организационную структуру предприятия.

Возможные позиции описания элементов организации:

Кадры:

- общая численность;
- распределение по категориям (рабочие, инженерно-технические работники (ИТР) и служащие, общезаводской персонал, административный персонал) и по профессиям;
- квалификационные требования по основным позициям;
- заработная плата по профессиям (категориям);
- форма привлечения к труду (постоянная работа в штате, совместительство, надомная работа);
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров;
- другие формы стимулирования труда;
- кадровая политика (принципы отбора и найма, оценка качества работы, система продвижения по службе);
- социальный пакет.

Техника:

- перечень основного технологического оборудования с указанием его функционального назначения, мощности, цены;
- общая стоимость;
- уровень оснащенности предприятия необходимым оборудованием;
- оценка физического и морального износа;
- организация ремонта.

Материалы:

- перечень основных и вспомогательных материальных ресурсов, используемых в производстве;
- месячная (либо квартальная) потребность в отдельных видах материалов;
- организация хранения.

Финансы:

- источники финансирования с указанием суммы полученных средств: учредители, участвующие пайщики, финансовые институты (банки, финансовые компании, инвестиционные фонды, сберегательные кассы, пенсионные фонды, взаимные фонды, страховые компании), бюджеты различных уровней, население;

- основные финансовые показатели в динамике (например, выручка от реализации, сумма баланса, валовая прибыль, чистая прибыль, выплата дивидендов и др.);

- финансовые коэффициенты (например, отношение заемного капитала к собственному, доля валовой прибыли в объеме продаж, рентабельность собственного капитала, рентабельность активов, коэффициент платежеспособности и др.).

Информация:

- перечень регистрационных, учредительных и лицензионных документов с указанием даты оформления и основного содержания;

- общая характеристика основной технологической документации (виды, содержание);

- организация документооборота и хранения документов.

Организационные условия деятельности:

- характеристика зданий и помещений различного назначения (местоположение, предназначение, физический и моральный износ, оснащение мебелью и инвентарем, уровень предоставления коммунальных услуг – холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения и отопления);

- санитарно-гигиенические условия труда по категориям работников, (микроклимат, шум, состояние воздуха, освещение и пр.), а также санитарно-бытовое обслуживание на производстве;

- оценка безопасности условий труда для здоровья работников;

- эстетические факторы, способствующие формированию положительных эмоций у работников (архитектурно- конструкторско-художественное оформление интерьера, оборудования, оснастки, производственной одежды, озеленение и т.п.);

Готовая продукция:

- наименования продуктов (услуг);
- предназначение продукции (какие потребности призван удовлетворять), регулярно ли покупаются подобные товары (услуги);
- особенности продукции, дизайна и упаковки; фирменная марка изделия;
- уровень цен;
- услуги, предлагаемые совместно с изделием, сервис и послепродажное обслуживание;
- оценка жизненного цикла изделия; сколь долго товар (услуга) будет пользоваться спросом на рынке ее производственной и организационной структуры.

При описании **внешней среды** организации следует установить факторы прямого и косвенного воздействия (*те, которые имеют наибольшее влияние на деятельность организации*) и оценить их влияние на данную организацию. Также необходимо оценить внешнюю среду с точки зрения сложности, подвижности, неопределенности для анализируемой организации.

Содержание факторов внешней среды

	<i>Содержание фактора</i>	<i>Влияние на организацию</i>
	Факторы внешней среды прямого воздействия	
1. Потребители	Демографические, экономические. Социальные, географические и иные характеристики людей, принимающих решение о покупке, а также их потребности в широком смысле этого понятия.	Каким образом отдельные характеристики потребителей учитываются в деятельности организации (влияют на ассортимент товаров, способ распространения, предоставление дополнительных услуг и т.д.).
2. Конкуренты	Перечень основных конкурентов, их сильные и	Как деятельность конкурентов отражается на ценовой и

	слабые стороны, занимаемая ими доля рынка, поведение конкурентов, перспективы развития конкуренции.	рекламной политике организации, способах распространения продукции, ведет ли к совершенствованию продукции и изменениям в ее ассортименте, предоставлению дополнительных услуг и т.д.
3. Поставщики	Перечень поставщиков сырья, материалов и комплектующих изделий; их местоположение, условия поставок (цены, сроки расчетов, транспортировка и т.д.) соответствие качества поставок требуемому, оценка надежности поставщиков.	Как деятельность поставщиков оказывает влияние на себестоимость продукции, ее качество, необходимость формирования производственных запасов, имидже организации и т.д.
4. Финансовые институты	Наличие государственных и частных коммерческих организаций, осуществляющих финансовые операции по кредитованию, депонированию (хранению) вкладов, ведению расчетных счетов, купле и продаже валюты и ценных бумаг, лизингу, оказанию финансовых услуг (например, банки, финансовые компании, инвестиционные фонды, сберегательные кассы, пенсионные фонды, страховые компании); условия, на которых оказываются услуги; репутация этих организаций.	Как финансовые организации влияют на финансовое состояние организации, перспективы ее развития.
5. Государственные и местные органы власти	Основные государственные органы, которые существенно влияют на организацию (органы службы занятости, таможенные, налоговые, лицензирующие, муниципальные органы, органы миграционного учета, госпожнадзора, Ространснадзора и т. д.); какие аспекты деятельности ими контролируются.	Как деятельность государственных органов отражается на работе организации, ее структуре и показателях.
6. Акционеры (для акционерных обществ)	Количество выпущенных акций, численность акционеров, открытость подписки на выпускаемые акции, активность акционеров.	Степень влияния акционеров на решения руководящих органов акционерного общества.
	Факторы внешней среды косвенного воздействия	

1. Природные факторы	Климатические, геологические, гидрологические, экологические, сейсмологические условия, наличие природных ресурсов.	
2. Экономические факторы	Динамика курса иностранных валют, инфляции, уровень спроса и предложения отдельных групп товаров, динамика производства и потребления, объемы продаж, безработица, уровень и условия оплаты труда, уровень жизни населения, развитие внешнеэкономической деятельности.	
3. Социокультурные факторы	Социальные нормы, ценности, традиции, психологические установки, этические нормы, мода.	
4. Научно-технические факторы	Уровень развития науки и технологий, использование передовых достижений.	
5. Политические факторы	Конституционные основы, формы собственности, политическая стабильность, возможность военных действий.	
6. Нормативно-правовые факторы	Наличие правовых норм по регулированию отдельных вопросов, возникающих в процессе деятельности организации, исполнение законодательства.	

Тема: *Исследование организационно структуры социальной организации (на примере ...).*

В процессе исследования организационной структуры выбранной организации следует:

- изучить ее состав, рассмотреть основные задачи и функции подразделений и должностных лиц;
- дать общую характеристику межкомпонентных связей (показать, какие взаимоотношения между отдельными подразделениями необходимы для выполнения их функций);
- определить тип структуры;

- оценить соблюдение принципов структуризации в данной организации.

На основании проведенного анализа сделать вывод о рациональности существующей в организации структуры, предложить направления ее совершенствования.

Тема: *Применение принципов процессуализации в деятельности предприятия (на примере ...).*

В теории организации выявляют следующие принципы процессуализации:

- | | |
|---------------------|------------------|
| - Направленность | - Надежность |
| - Прямоточность | - Оперативность |
| - Результативность | - Гибкость |
| - Эффективность | - Параллельность |
| - Восприимчивость | - Ритмичность |
| - Информированность | - Синхронность |

В курсовой работе необходимо описать основные процессы, которые осуществляются в выбранной организации, и оценить их рациональность с точки зрения соответствия основным принципам процессуализации.

Тема: *Организационные основы формирования процессов (процессуализации) в социальной организации (на примере...).*

В рамках данной темы в курсовой работе проектируется организация любого процесса (как в формальных, так и в неформальных системах), например, ремонт квартиры, празднование юбилея. Подготовка конференции, и т.д. Основное требование к процессу – количество участников не менее 5 человек.

Процесс организации включает следующие этапы:

1. Формулировка конечной цели и важнейших задач, связанных с осуществлением дела, а также с учетом возможных в будущем его последствий. Основным требованием к цели является ее качественная и

количественная определенность. Для систематизации цели и задач строится дерево целей.

2. Разработка плана действий, поэтапно реализующего сформулированные задачи.

3. Определение и целесообразное размещение необходимых материально-технических ресурсов.

4. Подбор и расстановка кадров (основной, обслуживающий и управленческий персонал). В курсовой работе следует разработать структуру взаимодействия участников, применяя принципы структуризации.

5. Разъяснение исполнителям замысла задачи каждого этапа на всех направлениях достижения цели, а при необходимости – обучение новым приемам исполнения.

6. Формирование системы стимулирования исполнителей.

7. Обеспечение взаимосвязи, согласованности людей и материально-технических ресурсов во времени и пространстве. В курсовой работе для изображения данного этапа можно построить сетевой график.

***Тема:** Формирование эффективной организационной культуры (на примере ...).*

При разработке практического раздела курсовой работы по данной теме необходимо:

1. Дать общую характеристику организации (вид деятельности, время существования, численность персонала (в том числе управленческого), организационная структура).

2. Описать существующую организационную культуру на основании следующих признаков:

- осознание себя и своего места в организации;
- коммуникационная система и язык общения;
- внешний вид, одежда и представление себя на работе;
- что и как едят люди, привычки и традиции в этой области;
- осознание времени, отношение к нему и его использование;

- взаимоотношения между людьми;
- ценности (как набор ориентиров в том, что такое хорошо и что такое плохо) и нормы (как набор предложений и ожиданий в отношении определенного поведения), которые люди ценят в своей организационной жизни и как эти ценности сохраняются;
- процесс развития работника и научение;
- трудовая этика и мотивирование.

Дать оценку влияния данных характеристик культуры на результативность организации.

3. Определить направление совершенствования организационной культуры.

4. Предложить способы внедрения новых ценностей, норм, ориентиров деятельности в культуру организации, учитывая, что основные группы методов формирования организационной культуры включают:

- выбор объектов и предметов внимания, оценки и контроля со стороны менеджеров;
- поведение руководства в критических ситуациях и организационных кризисах;
- моделирование ролей, обучение и тренировка; о определение критериев вознаграждения и присуждения статусов; о разработку организационных символов и обрядов.

5. Оценить необходимые ресурсы для реализации предложений (финансовые, временные, человеческие и т.д.)

2.7. Заключение

Заключение должно содержать краткие выводы и рекомендации по результатам проведенной работы, отвечать на вопросы, поставленные во введении.

Рекомендуемый объем заключения - 2 страницы.

2.8. Приложения

В приложения выносятся материалы, которые имеют большой объем, вследствие чего включение их в текст работы нецелесообразно, либо содержат информацию, не имеющую принципиального значения, но могут использоваться для комментария к отдельным положениям работы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

3.1. Общие положения.

Перед началом написания работы многие студенты испытывают так называемый «стресс чистого листа»: студенту непонятно, как может в его голове появиться логически связанный текст достаточно большого объема. «Лекарство» от такого стресса простое: начинайте свою работу с того, что знаете и продолжайте тщательно делать то, что логически вытекает из известного.

Всю работу (первый вариант) следует писать в максимально короткое время. Это объясняется тем, что, во-первых, Написание работы в короткий промежуток времени позволит избежать противоречий и повторений (человек удивительно быстро забывает даже то, что написал сам); во-вторых, процесс возврата к тому, на чем автор остановился в прошлый раз, очень длителен и составляет по опыту от 5 до 30 минут; в-третьих, написание работы в течение длительного времени приводит к высокому эмоциональному напряжению и работа начинает уже «давить» на автора, что способствует снижению работоспособности и появлению чувства отвращения к сочинительству.

Материал должен излагаться в соответствии с названием и целевой установкой работы, логически стройно и последовательно, выводы должны быть аргументированы. Необходимо четко осознать, что цель работы состоит не в простом описании поставленных в плане вопросов, а в анализе существующих проблем и обосновании предложений по решению этих

проблем. При написании текста следует помнить, что работа пишется не для себя, а для читателя.

К курсовым работам предъявляются следующие квалификационные требования:

- актуальность темы, соответствие ее современному состоянию определенной области науки и перспективам развития соответствующей сферы научного поиска;

- изучение и анализ научных монографий, периодических изданий и иных материалов по теме исследования;

- анализ и характеристика истории исследуемой проблемы и ее современного состояния;

- обобщение результатов, их обоснование, формирование развернутых выводов и возможных практических рекомендаций;

- оформление курсовой работы в соответствии с принятыми стандартами и настоящими Рекомендациями.

Курсовая работа не должна выполняться в формате реферата. В обзорной части работы может ограниченно допускаться реферативное изложение.

Выполнение курсовой работы включает следующие содержательные этапы:

- выбор темы и научного руководителя;

- ознакомление с требованиями, предъявляемыми к написанию и оформлению курсовых работ; сбор, систематизация, изучение и анализ имеющихся источников и научной литературы по проблематике исследования;

- сбор материала и написание текста курсовой работы на его основе;

- проверка готового текста курсовой работы, устранение опечаток и стилистическая правка;

- получение отзыва на курсовую работу от руководителя

- сдача законченной и оформленной в соответствии с требованиями курсовой работы на кафедру;

- защита курсовой работы.

3.2. Структура и содержание работы.

Курсовая работа должна содержать следующие структурные элементы:

3.2.1. Титульный лист (см. Приложение 1).

3.2.2. Отзыв научного руководителя (см. Приложение 4)

3.2.3. Содержание (см. Приложение 2).

3.2.4. Введение.

3.2.5. Основная (содержательная) часть, включающая в себя не менее двух глав.

3.2.6. Заключение.

3.2.7. Список использованных источников и литературы (Приложение 3).

3.2.8. Приложения (если такие имеются).

Объем курсовой работы составляет 20-30 страниц текста без учета списка литературы и приложений. В том числе:

- введение - 2-3 стр.;

- основная часть - 20-24 стр.;

- заключение - 2-3 стр.

В тексте курсовой работы не допускается подмена специальной терминологии медийными и повседневными клише, жаргонизмами. Не допускается использования эмоциональных конструкторов, постановки риторических вопросов. Текст должен фокусироваться на сути излагаемой проблемы, аргументация должна быть ясной и точной, без использования условного наклонения.

3.3. Требования к оформлению курсовой работы

3.3.1. Технические требования

Курсовая работа представляется к защите в распечатанном виде на бумаге формата А4 (210x297мм) в одном экземпляре, а также направляется на эл. почту: antiplagiat@imes.su. Текст выполняется в редакторе Microsoft Word 7.0 и выше для Windows, Гарнитура - Times New Roman. Величина шрифта в тексте - 14 кегль. Межстрочный интервал - 1,5. Поля: верхнее - 2 см.; нижнее- 2 см.; левое - 3 см., правое - 1,5 см. Все объекты, таблицы, графики, рисунки должны быть вставлены в текст. Отступ абзаца - 1,25см. Выравнивание по ширине.

Для оформления ссылочно-сносочного аппарата обязательным является следующий стандарт: ГОСТ Р 7.0.5.-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Не допускается параллельное использование различных вариантов оформления, допускаемых стандартом. Наиболее корректным является использование системы постраничных сносок со сквозной нумерацией, с дальнейшим формированием библиографического списка в конце работы.

Разрешается использовать для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, различное начертание шрифтов: полужирный, курсив, подчеркнутый.

Страницы курсовой работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляется в центре верхней части листа без точки. Иллюстрации и таблицы, расположенные на листах формата А3 учитывают как одну единицу. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям курсовой работы (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.)

3.3.2. Правила оформления содержания и наименований глав, параграфов

Для формирования содержания при работе в редакторе Word целесообразно использовать автоматическое формирование оглавления в окне Вставка\Ссылка\Оглавление и указатели, однако при этом необходимо присвоить названиям глав (включая Введение, Заключение, Приложения, Список использованной литературы) формат заголовка первого уровня, а названиям параграфов формат заголовков второго уровня.

В курсовых работах не принято делать более двух уровней заголовков (подзаголовков). Если есть необходимость более детального деления материала внутри одного параграфа, то следует подзаголовки выделить полужирным шрифтом или курсивом внутри параграфа, но не выносить их в содержание работы.

Пример оформления содержания приведен в Приложении № 2.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка прописными буквами, выравнивая по центру. В содержании работы указывается перечень всех глав и параграфов работы, а также номера страниц, с которых начинается каждая из них. Главы работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Параграфы каждой главы работы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и непосредственного номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы точкой. В конце номера параграфа ставится точка.

В работе наименование глав записывают в виде заголовков полужирным шрифтом строчными буквами (кроме первой прописной), выравнивая по центру без подчеркивания. Наименования параграфов записывают в виде заголовков с абзаца (выравнивание по ширине) строчными буквами (кроме первой прописной) также без подчеркивания. Переносы слов в наименованиях глав, параграфов, вопросов не допускаются. Точку в конце наименования не ставят. Если наименование состоит из двух

предложений, их разделяют точкой. Каждую главу в работе следует начинать с новой страницы.

3.3.3. Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте курсовой работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур (РФ, ЦБ РФ и т.п.), используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки. Если число сокращений превышает десять, то составляется список принятых сокращений, который помещается перед списком литературы.

3.3.4. Правила представления формул, написания символов

Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, принято располагать на отдельных строках и нумеровать. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой.

Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Одну формулу обозначают - «(1)». Ссылки в тексте на порядковые номера формул также дают в круглых скобках, например, «... в формуле (1)». Расшифровки символов, входящих в формулу должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него, например:

«... При определении продажной цены используют среднюю прибыль, рассчитываемую по формуле (10), и предельную прибыль, рассчитываемую по формуле (11):

$$\frac{T_n(q)}{A_n} = q \quad (10)$$

где A_n - средняя прибыль;

$T_n(q)$ - совокупная сумма прибыли на определенный товар за определенный период; q - объём продаж.

...»

Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций. При этом применяемый знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

3.3.5 Правила оформления рисунков, графиков, таблиц

В работах обычно используются иллюстрации (графиков, рисунков, диаграмм). Содержание иллюстраций должно быть понятно читателю без обращения к тексту работы. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией отдельно по каждому виду иллюстрации. Если иллюстрация в работе одна, то она все равно обозначается с присвоением ей номера, например: «Рис.1». Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Наименование помещают под иллюстрацией и пояснительными данными (выравнивают по левому краю, сохраняя отступ абзаца) и формулируют, например, следующим образом «Рис.2. Денежно-кредитный механизм». В конце наименования иллюстрации точку не ставят.

Иллюстрации следуют располагать по тексту ближе к первому упоминанию. Значительные по размеру и объему данные иллюстрации

лучше выносить в приложения к работе. На весь иллюстрационный материал должны быть ссылки в тексте работы, например: «... как это видно из графика 2» или «... в соответствии с рисунком 3».

В качестве иллюстративного материала в работах часто используются графики. График целесообразно использовать для характеристики и прогнозирования динамики непрерывно меняющегося показателя при наличии функциональной связи между фактором и показателем. Оси абсцисс и ординат должны иметь условные обозначения и размерность применяемых величин. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, производят только в тех случаях, когда их немного и они кратки. Многословные надписи заменяют цифрами, расшифровка которых приводится в пояснительных данных. На одном графике не следует приводить больше трех кривых.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для характеристики точных данных, лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников.

Название таблицы должно отражать его содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать по центру над таблицей, после слов «Таблица 1» (нумерация таблиц также сквозная), которые выравнивают по левому краю без точки в конце.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблицы знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единичном числе. В заголовках и подзаголовках не принято использовать авторские аббревиатуры.

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице,

выражены в одной и той же единице, сокращенное обозначение единицы помещают над таблицей. Например:

«...»

Таблица 3

Сведения о кредитах

(тыс. руб.)

Показатели	ООО «Успех»	АО «Удача»	АО «Светлен»
Размер кредита, не более	100	200	150
Сумма обеспечения	300	150	

...»

Таблица слева и справа, как правило, ограничиваются линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Головка (верхняя часть таблицы, содержащая заголовки и подзаголовки граф) должна быть отделена линией от основной части. Если цифровые данные не приводятся, то в графе ставится прочерк.

Если строки и графы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, помещая одну под другой или рядом. При этом в каждой части таблицы повторяют её головку и боковик (заголовки строк). Слово «Таблица», порядковый номер и заголовок таблицы указывают один раз над первой частью таблицы, над последующими частями пишут, например: «Продолжение таблицы 3».

На все таблицы должны быть ссылки по тексту работы. Порядок оформления ссылок на таблицы, такой же, как и оформление ссылок на иллюстрации. Таблица в зависимости от её размера помещается под текстом,

в котором впервые дана ссылка на неё, или на следующей странице. Большие таблицы рекомендуется помещать в приложениях.

3.3.6. Правила оформления приложений и ссылок

Материал, дополняющий текст работы, помещают в приложениях. Приложениями могут быть географический материал, таблицы большого формата, примеры рекламной продукции, фотографии и т.д.

В тексте работы на все приложения должны быть ссылки, которые заключают в круглые скобки, например: «(см. приложение 5)». Располагают приложения в порядке упоминания о них в тексте работы и нумеруют арабскими цифрами без знака №, например: «Приложение 1».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. На первой строке приложения указывают его номер без точки, например «Приложение 3» (выравнивание по правому краю). Обычно приложения имеют заголовок, который записывают по центру с новой строки с прописной буквы. Заголовок приложения обязательно указывается в содержании работы. Нумерация страниц приложений продолжает общую нумерацию страниц работы.

При использовании в работе теоретических положений других авторов, цитировании данных, материалов и пр. необходимо делать ссылки на источник информации и её авторов. Для этого в работе после положений, требующих разъяснения или ссылки, ставят надстрочный номер сноски, а в конце страницы приводят расшифровку (текст ссылки), отделенный от основного текста тонкой горизонтальной линией с левой стороны (перед текстом повторяют надстрочный номер сноски без знаков препинания).

Нумерацию ссылок ведут сквозную по всему тексту работы. В курсовой работе не рекомендуется использовать другие символы для обозначения сносок и делать концевые сноски.

Правила оформления библиографических сносок схожи с правилами оформления списка литературы. В случае дословного цитирования, текст

цитирования помещают в кавычки, а в сноске указывают номер страницы, на которой расположен данный материал. Например:

«...»

В этой связи мы разделяем точку зрения американского ученого П.Ф. Друкера о том, что теоретической основой предпринимательской деятельности является экономическая теория динамического неравновесия¹.

...

¹ Друкер П.Ф. Рынок: как выйти в лидеры: Практика и принципы. Пер. с англ. - М.: Бук Чембер Интернэшнл, 2014. »

Или:

«...»

Изучив вопрос, начиная со средних веков, Хизрич и Питере пришли к выводу, что «предпринимательство - это процесс создания чего-то нового, что обладает стоимостью»².

...

² Хизрич Р., Питере М. Предпринимательство. - М.: Прогресс-Универс, 2012.-С. 20.»

3.3.7. Правила оформления списка использованной литературы

Список использованной литературы является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. В список литературы включаются не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те которые были изучены при исследовании темы.

Список литературы должен содержать как теоретические труды, которые послужили научной базой для изучения выбранной темы, так и монографии (работы, в которых исследуются отдельные вопросы), статьи из периодической печати, отражающие развитие научной мысли последних лет,

ресурсы Internet. Считается не допустимым использовать литературу только одного вида (например, учебники и учебные пособия) и пренебрегать другими источниками информации.

Принято, что для подготовки курсовой работы студент должен изучить не менее 15 источников.

Литература группируется в списке следующим образом:

1. Перечисляются нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти (Конституция, законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ) в хронологическом порядке с указанием библиографических данных официального источника опубликования.

2. Книги и статьи на русском языке в алфавитном порядке;

3. Книги и статьи на иностранных языках в алфавитном порядке.

Включенная в список литература и источники нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия. Пример оформления списка использованной литературы приведен в Приложении 3.

4. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.

Подготовленная в срок, отвечающая требованиям самостоятельности и оформленная в соответствии с указанными требованиями курсовая работа представляется научному руководителю к защите.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность, которую имеет право ликвидировать в установленном в институте порядке.

В случае получения студентом неудовлетворительной оценки за курсовую работу, тема работы может быть изменена. Изменение темы курсовой работы производится распоряжением декана Факультета. Также приказом декана может быть назначен другой научный руководитель курсовой работы.

Защита начинается с доклада студента и презентации по теме курсовой работы. Регламент доклада – 5-7 минут.

Для подготовки и в ходе проведения доклада студенту рекомендуется использовать технические и мультимедийные средства.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности выбранной темы и формулировки цели и задач работы, а затем, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения работы, перечисляются общие выводы из ее текста без повторения частных сообщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации.

Студент должен излагать основное содержание курсовой работы свободно, не читая письменного текста.

После завершения доклада руководитель задает студенту вопросы, непосредственно связанные с проблематикой курсовой работы. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться текстом курсовой работы.

Работа оценивается по 5-бальной системе на основе доклада студента и знакомства с текстом его работы. Оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Шкала и критерии оценивания:

Оценка по пятибальной системе	Примерное содержание оценки
Неудовлетворительно	Текст несвязный, не соответствует заданной теме. Есть значительные противоречия. Не соответствует правилам оформления письменных работ, требованиям преподавателя. Большая часть задач не выполнена.
Удовлетворительно	Местами несвязный текст, есть внутренние противоречия. Неполное соответствие правилам оформления письменных работ, настоящим «Методическим указаниям», требованиям руководителя. Часть задач не выполнена / выполнена в недостаточном объеме. Имеются грубые ошибки,

	невысокая оригинальность текста, отсутствие полноценных выводов.
Хорошо	Хорошо проработанный и изложенный текст без значительных внутренних противоречий, соответствующий правилам оформления письменных работ; настоящим «Методическим указаниям», требованиям руководителя. Почти все задачи выполнены в должном объеме.
Отлично	Цельный, проработанный, логично изложенный текст без внутренних противоречий, соответствующий правилам оформления письменных работ, настоящим «Методическим указаниям», требованиям руководителя. Поставленные задачи выполнены в полном объеме и верно, проблема артикулирована, работа оригинальна и способствует приращению знания в конкретной проблемной области .

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не приступал к выполнению курсовой работы, а также при обнаружении таких нарушений как списывание, подлог, фабрикация данных и результатов работы.

В соответствии со сводной номенклатурой дел института, курсовая работа хранится на кафедре в течение двух лет.

5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

а) Основная:

1. Демчук О.Н., Ефремова Т.А.. Теория организации: учебное пособие [Электронный ресурс]/ М.:Флинта, 2014. – 262с.

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54544>

2. Долгов А. И.. Теория организации. Учебное пособие [Электронный ресурс]/ М.:Флинта,2015.-114с.

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83139>

б) Дополнительная:

3.Устинов А. Н., Селезнев В. А.. Теория организации. Учебно-практическое пособие [Электронный ресурс] / М.: Евразийский открытый институт, 2013. -207с. <http://biblioclub.m/index.php?page=book&id=90782>

4.Агарков А. П., Голов Р. С., Голиков А. М., Иванов А. С., Сухов С. В., Голиков С. А.. Теория организации. Организация производства на предприятиях. Учебное пособие [Электронный ресурс] / М.: Дашков и Ко,2011. -260с.

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116307>

5.Яськов Е. Ф.. Теория организации. Учебное пособие [Электронный ресурс] /М.:Юнити- Дана,2012. -274с.

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117153>

в) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы,

Интернет-ресурсы:

<http://www.biblioclub.ru/>- библиотечная система

<http://www.elibrary.ru.> - Научная электронная библиотека

if. <http://www.consultant.ru.> – Консультант Плюс.

<http://www.garant.ru> - Информационно-правовой Портал ГАРАНТ

г) Научно-исследовательская разработка ППС ИМЭС:

1. Дмитриев В.А. «Исследование проблем управления социально-экономической организацией», 2008 г.

2. Медведев В.П. «Конфликты в организациях, методы их предупреждения и разрешения». 2009 г.

3. Дмитриев В.А. «Управление социально-экономической организацией». 2009 г.

4. Богомолова Т.П. «Современные особенности рынка рабочей силы в России», 2010 г.

5. Никитин В.Н. «Персональный менеджмент», 2010 г.

6. Никитин В.Н. «Использование когнитивных процессов человеческого сознания в формировании имиджа человека в бизнесе», 2012 г.

д) Периодические издания:

1. «Менеджмент в России и за рубежом» - 1р/2 мес. - журнал.

2. «Вопросы экономики» - 1р/ мес. – журнал.

3. «Управление персоналом» - 2р/ мес.

Приложения

Приложение 1.

Примерная форма титульного листа курсовой работы
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ
Факультет мировой экономики и международной торговли
Кафедра Менеджмента

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине: «Теория организации»

на тему: «Концепция «административного управления»

А. Файоля: генезис, развитие и современное значение»

Работу выполнил:

Студент 2 курса очной формы

Степанов А.Г.

Научный руководитель:

Профессор кафедры менеджмента

Понуждаев Э.А.

Оценка работы

« » _____ 20____ г.

Пример оформления листа содержания курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Концепция «административного управления» А. Файоля	5
1.1. Формирование концепции «административного управления»	5
1.2. Основные положения концепции «административного управления» ...	9
1.3. Современное значение	20
2. Анализ концепции административного управления на примере Агропромышленного холдинга «Комос Групп».....	21
2.1. Общая характеристика агропромышленного холдинга и компании ООО «Комос Групп»	21
2.2. Анализ структуры управления агропромышленного холдинга «Комос Групп»	23
Заключение	31
Список литературы	32

Пример оформления листа отзыва руководителя

**ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ
Кафедра Менеджмента**

**Отзыв
научного руководителя на курсовую работу
по дисциплине «Теория организации»**

Студента (ки) _____
(Фамилия, имя, отчество)

_____ 2 _____ курса, очной формы обучения

Факультета Мировой экономики и международной торговли

Направление подготовки: Менеджмент, профиль «Международный менеджмент»

Тема курсовой работы: _____

№ п/п	Критерии оценки	Оценка научного руководителя (по 5-балльной шкале)
1.	Соответствие содержания курсовой работы утвержденной теме	
2.	Выполнение поставленных целей и задач	
3.	Оригинальность и новизна курсовой работы	
4.	Самостоятельность при работе над курсовой работой	
5.	Оформление работы	
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА по курсовой работе, выставляемая в зачетную книжку студента и экзаменационно-зачетную ведомость	

Научный руководитель _____ профессор кафедры менеджмента
(ученая степень, звание, кафедра)

/подпись/ _____ (Понуждаев Э.А.)

«21» декабря 2015 г.