

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МАЙКОПСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

**Методическое пособие
по выполнению курсовой работы
по дисциплине «Теория организации»**

Майкоп, 2013

УДК 378.147.88 (075.8)

ББК 74.48 я73

О - 34

Печатается по решению научно-технического совета
Майкопского государственного технологического университета
и учебно-методического совета специальности

Рецензенты:

доктор экономических наук, профессор Зарубин В.И.

доктор философских наук, профессор Бадмаев В.Н.

Составитель:

Овсянникова Т.А., доктор философских наук, профессор.

Методическое пособие по выполнению курсовой работы по дисциплине «Теория организации». – Майкоп: ИП Магарин О.Г., 2013. – 25 с.

Предлагаемое методическое пособие отражает требования государственных стандартов, предъявляемые к написанию и оформлению курсовых работ. В нем отражены типовые ошибки, допускаемые студентами при оформлении курсовых работ, а также предлагаются возможные варианты оформления наиболее значимых структурных элементов работы.

Методические указания по выполнению курсовых работ предназначены для студентов обучающихся по специальности 08.05.04 – «Государственное и муниципальное управление».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вводная часть	4
3.1. Тематика курсовых работ	12
4.1. Общие требования.....	13
4.2. Построение работы	14
4.3. Нумерация глав и пунктов.....	15
4.4. Иллюстрации	15
4.5. Таблицы.....	16
4.6. Формулы	17
4.7. Ссылки.....	18
4.8. Список использованной литературы.....	18
4.9. Приложения	19
Приложение 1. Образец оформления титульного листа.....	20
Приложение 2. Пример оформления титульного листа	21
Приложение 3. Пример оформления введения.....	22
Приложение 4. Пример оформления списка использованной литературы.....	24

1. Вводная часть

Одной из эффективных форм активизации образовательного процесса, усиления его профессионально-прикладной направленности является написание обучающимися курсовых работ. Данная форма обучения способствует укреплению связи учебного процесса с научно-исследовательской деятельностью, выступает действенным средством усиления профессиональной подготовки студентов. Написание курсовой работы имеет целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний по изученным учебным дисциплинам, формирование у обучаемых умений и навыков самостоятельного анализа социально - экономических процессов, происходящих в обществе.

Курсовое проектирование является формой учебной деятельности, способствует развитию навыков самостоятельной работы студентов с монографической и периодической научной литературой, а также учебниками, учебными пособиями, литературой справочного характера, формирует умения применять теоретические знания для решения прикладных учебных, практических или научных задач (проблем).

В соответствии с учебными планами подготовки по специальности «Государственное и муниципальное управление», каждый студент должен выполнить курсовую работу по дисциплине «Теория организации».

В ходе выполнения курсовой работы, обучающийся решает следующие задачи:

- изучение литературы, нормативно-правовых актов, справочных, научных и других источников, включая зарубежные, по избранной проблеме;

- самостоятельный анализ основных концепций, положений по изучаемой теме, предлагаемых отечественными и зарубежными специалистами;

- четкое, последовательное изложение своих взглядов при анализе тех или иных социально-экономических проблем;

- закрепление и углубление полученных знаний всему блоку изучаемых дисциплин;

- изучение имеющегося практического опыта (отечественного и зарубежного) по избранной теме, широкое использование и

анализ документов, фактических данных и показателей, характеризующих деятельность объекта исследования.

Студенты выполняют курсовую работу под руководством преподавателя кафедры государственного и муниципального управления. Выполненная курсовая работа представляется в одном экземпляре на указанную кафедру для проверки руководителем и защиты.

2. Структура и объем работы

Курсовая работа должна состоять из следующих структурных элементов:

- **титульного листа;**
- **содержания;**
- **введения;**
- **основной части (главы и пункты);**
- **заключения;**
- **списка использованной литературы;**
- **приложения.**

Объем курсовой работы должен составить 35-45 страниц печатного текста.

Титульный лист и содержание выполняются в соответствии с приложениями 1 и 2.

Во введении отражаются следующие вопросы (приложение 3):

а) показывается место решаемой научной (учебной) проблемы или задачи в современных гуманитарных науках;

б) обосновывается научная (учебная) и практическая актуальность решаемой научной задачи (проблемы);

в) указываются объект (предметная область науки или часть ее) и предмет исследования (та сторона объекта, которая рассматривается в данном исследовании), а также формулируются цели и задачи исследования;

г) отражается теоретическая и информационная базы проводимого исследования, а также методы научного познания, применяемые при разработке избранной темы исследования.

Введение должно быть кратким по объему (2-3 страницы), но емким по содержанию. При написании введения необходимо уйти от общих фраз и описательного стиля подачи материала .

Основная часть должна содержать:

- выбор направления исследований, который включает обоснование концепции исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку;

- теоретические или экспериментальные исследования, включающие определение характера и содержания теоретических исследований (литературный обзор), методы исследования, методы расчета, определение объекта и предмета исследования.

Основную часть рекомендуется разделить на 3 главы (в свою очередь главы разделить на 2-3 подпункта), раскрывающие сущность проблемы. Увеличивать число вопросов не следует, так как это приведет к их поверхностной разработке или значительному превышению объема курсовой работы.

Очень важно правильно распределить нагрузку на вопросы основной части.

Первая глава обычно связана с теоретическими и методологическими аспектами проблемы, определением её сущности, методов решения и носит обзорно – постановочный характер.

Вторая глава курсовой работы - аналитическая. В этой главе, на основе анализа, изучается состояние исследуемого объекта. Материалами для анализа могут служить статистическая отчетность, служебная документация. Данные материалы, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было проанализировать положение дел, вскрыть резервы и наметить пути их использования, а также устранить имеющиеся недостатки в работе. В этом же разделе предлагаются варианты решения поставленной проблемы или практические рекомендации, направленные на развитие или совершенствование управленческой деятельности.

При этом важно сохранить логическую связь между главами и пунктами, последовательность раскрытия темы.

В конце каждого пункта и главы должны быть сформулированы краткие выводы, к которым пришел автор в ходе исследования. Они должны быть краткими, лаконичными, вытекать

из материала, соответствующего пункта или главы, и отражать точку зрения студента.

Заключение наравне с введением также является наиболее важным разделом работы. Заключение (2-3 страницы) представляет собой изложение результатов, полученных в ходе написания курсовой работы. В нем автор подводит итоги исследования, в соответствии с определенными во введении задачами, делает теоретические обобщения, формулирует выводы и практические рекомендации (приложение 4).

Введение и заключение необходимо тщательно отредактировать и логично связать. Данные составные части целесообразно писать после подготовки основной части работы.

Список использованной литературы представляет собой перечень всех нормативных актов, учебников, монографий, статей, отчетов и других источников, использованных автором при выполнении курсовой работы.

Список использованных источников оформляется в соответствии с приложением 5.

Приложение. В приложении рекомендуется включать материалы, связанные с выполнением курсовой работы, которые по каким либо причинам не могут быть включены в основную часть. В приложении могут быть включены:

- материалы, дополняющие курсовую работу;
- промежуточные математические доказательства, формулы, расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- инструкции, методики.

В приложения следует включать иллюстрации, таблицы и распечатки.

3 Порядок выполнения курсовой работы

Выполнение курсовой работы осуществляется по этапам:

- выбор актуальной теоретической или практической проблемы или задачи. Формулирование темы курсовой работы и целей исследования. Их согласование с преподавателем;

- подбор и изучение литературы; подготовка библиографического списка;

- составление плана работы, который включает разработку структуры курсовой работы и определения названий разделов и подразделов;

- корректировка разрабатываемой проблемы (задачи), темы, целей, объекта и предмета исследования. Согласование предложений с преподавателем.

В ходе выполнения курсовой работы целесообразно придерживаться следующей последовательности:

- сбор и обработка фактического, статистического, иллюстративного материала и их оформление в виде таблиц, схем, диаграмм;

- литературное изложение изученного материала в соответствии с планом курсовой работы;

- оформление и сдача курсовой работы преподавателю, научному руководителю, а в последующем представление на кафедру;

- ознакомление с рецензией на курсовую работу, устранение отмеченных недостатков, подготовка к защите;

- защита курсовой работы.

На всех этапах выполнения курсовой работы студент может получать консультации у преподавателя.

Защита курсовой организуется за 1-2 недели до начала экзаменационной сессии (для студентов заочной формы обучения в соответствии с расписанием занятий до начала экзамена по данной дисциплине).

Для более рациональной организации самостоятельной работы студенту целесообразно совместно с научным руководителем разработать график написания курсовой работы, в котором отразить виды и сроки подготовительной работы, включая изучение нормативно-правовых актов и литературы, проведение возможных исследований, написание курсовой работы и представление ее научному руководителю.

Тема курсовой работы определяется студентом согласно представленного списка.

В отдельных случаях студенту предоставляется право самому предложить тему, не включенную в список, однако этот выбор необходимо согласовать с руководителем.

После выбора темы нужно самостоятельно составить **список необходимой литературы и других информационных источников**, подобрать их и изучить.

Начинать выполнение работы следует с исследования перечня рекомендованной литературы. При составлении списка источников рекомендуется пользоваться библиографическими каталогами, тематическими библиографиями, перечнями статей, опубликованных в журналах.

При написании курсовой работы целесообразно придерживаться следующей последовательности:

- изучить научные труды, монографии российских и зарубежных ученых по рассматриваемой проблеме;
- изучить статьи по избранной теме, опубликованные в различных журналах.

Изучение периодической литературы следует начинать с **работ, опубликованных в последние годы** и наиболее полно раскрывающих проблему, решаемую в курсовой работе, а затем уже переходить и к более ранним изданиям.

При изучении литературы рекомендуется делать выписки из книг и статей основных положений, статистических данных и т.п. После подбора и изучения литературы студент должен тщательно продумать и составить **план выполнения курсовой работы**, который призван способствовать более полному раскрытию основных ее вопросов. От правильно составленного плана зависит качество написания всей работы. План работы тесно связан с ее структурой. При оформлении курсовой работы он имеет наименование «Содержание». Составленный план работы необходимо обязательно обсудить с руководителем, консультирующим студента.

Сбор и обработка материала. Для написания курсовой работы нужны не только литературные источники, но и статистические, фактические материалы, на основании которых можно сделать обоснованные выводы о существующих проблемах по исследуемому вопросу. Источниками получения статистических и фактических данных могут быть: статистические сборники и

справочники, различные информационные бюллетени, данные социологических исследований и др.

Написание курсовой работы. Это весьма трудоемкий и ответственный этап, так как здесь студент должен проявить умение самостоятельно излагать свои мысли, делать обобщения, выводы и конкретные предложения. На этом этапе можно конкретизировать план работы, разбивая узловые разделы на подразделы или даже пункты и подпункты. Изложение и обоснование формулируемых положений и выводов исследования, осуществляется на конкретном фактическом материале, с учетом анализа документов, а также на основе личного опыта практической деятельности. При этом важно сохранить логическую связь между разделами, подразделами, последовательность раскрытия темы. Каждый раздел и подраздел завершается краткими выводами.

Выводы по разделу (подразделу) являются обязательными элементами и должны логично вытекать из предшествующего материала. Выводы должны отражать существо того, что сделано в разделе или подразделе. Выводы начинают со стандартных слов (например, таким образом ..., итак ..., в результате исследования можно сделать следующие выводы...)

Курсовая работа не допускается к защите, если:

- она не носит самостоятельного характера и списана из литературных источников или у других авторов (в том числе заимствована в интернете);

- основные вопросы не раскрыты, изложены схематично и фрагментарно;

- введение, выводы по параграфам и разделам, заключение не отражают результаты исследований;

- в тексте имеют место содержательные ошибки, научный аппарат применен к решению проблемы или задачи неправильно;

- текст оформлен с грубыми отступлениями от требований.

Таким образом, подготовка к защите курсовой работы включает устранение ошибок и недостатков, изучение дополнительных источников, указанных в замечаниях, осмысление содержания работы, готовность доказать приведенные в работе положения.

Защита курсовой работы. В ходе защиты курсовой работы студенту необходимо сделать доклад, показать хорошее владение

материалом темы, а также ответить на вопросы, уточняющие содержание тех или иных положений работы.

Критерии оценки курсовой работы.

Оценка выставляется в соответствии со следующими частными критериями: знание содержания курсовой работы; уровень разработки задачи или проблемы; знание и использование достаточного количества основных литературных источников по теме; соответствие оформления работы требованиям; качество доклада на защите работы; правильность и полнота ответов на вопросы.

Условия получения итоговой оценки.

Оценка **«отлично»** ставится за работу, в которой содержатся элементы научного творчества, дается сравнительная характеристика рассматриваемых теоретических положений и глубокий системный анализ фактического материала, делаются самостоятельные выводы. Работа оформлена в полном соответствии с требованиями. На защите студент показал полное знание материала курсовой работы и дал аргументированные ответы на поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** ставится тогда, когда работа выполнена на хорошем теоретическом уровне, достаточно полно освещаются вопросы темы, но нет должной степени творчества. Анализ литературных источников выполнен, однако выводы не носят глубокий и всесторонний характер. Имеются некоторые нарушения в оформлении курсовой работы. На защите студент показал знание материала проведенных исследований. При ответах на ряд дополнительных вопросов аргументация была недостаточной.

Оценку **«удовлетворительно»** заслуживают работы, в которых правильно освещены основные вопросы темы, но не проявилось умение логически стройно и самостоятельно излагать источники. Имеется ряд нарушений требований в оформлении работы. Имеют место существенные стилистические и грамматические ошибки. Выводы по разделам и подразделам носят описательный характер и не отражают результатов проведенного анализа. На ряд дополнительных вопросов студент не дал ясных ответов.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится в том случае, когда в работе содержатся отдельные ошибочные положения, студент не

может ответить на дополнительные вопросы в ходе защиты, не владеет материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы. В этом случае студенту предстоит повторная защита.

3.1. Тематика курсовых работ

Тема курсовой работы определяется в зависимости от последней цифры в зачетной книжке:

Примерное содержание курсовой работы

Тема. Типы организаций.

Введение

Глава 1. Теоретические основы исследования различных типов организации.

1.1. Типы организации по взаимодействию с внешней средой.

1.2. Типы организации по взаимодействию подразделений.

1.3. Типы организации по взаимодействию с человеком.

Глава 2. Анализ существующего типа организации на примере ООО «Лукойл»

2.1. Общая характеристика ООО «Лукойл».

2.2. Типологизация организации на примере ООО «Лукойл».

2.2.1. Определение типа организации по взаимодействию с внешней средой.

2.2.2. Определение типа организации по взаимодействию подразделений.

2.2.3. Определение типа организации по взаимодействию с человеком.

2.3. Разработка предложений направленных на совершенствование.

Заключение

Список использованной литературы.

Темы курсовых работ.

Тема 1. Организационная структура и её эффективность.

Тема 2. Организационная культура.

Тема 3. Функции и принципы организации (Раскрыть основные функции – организации, мотивации, контроль + принципы).

Тема 4. Система управления организацией (Миссия, цели, функции + структура)

Тема 5. Анализ организационной модели предприятия.

Тема 6. Законы организации.

Тема 7. Проектирование организаций.

Тема 8. Коммуникации в организации.

Тема 9. Принципы организации.

Тема 10. Типы организаций.

4. Оформление курсовой работы

4.1. Общие требования

Курсовая работа должна быть соответствующим образом оформлена. К оформлению работы предъявляются следующие **требования**:

Работа должна быть выполнена рукописным способом или печатным с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала, шрифт – 14 Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; правое – 10 мм, верхнее- 20 мм, левое 30 мм., и нижнее –20 мм. Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При оформлении текста необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В тексте должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.

Повреждение листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие имена собственные в тексте работы необходимо приводить на языке оригинала.

4.2. Построение работы

Наименование структурных элементов работы «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» служат заголовками структурных элементов.

Основную часть работы следует делить на главы и пункты. При делении текста работы на пункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Главы и пункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа (**пять букв**).

Пример – Глава 1, и т.д.

Номер пункта включает номер главы и порядковый номер пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1., 1.2., 1.3. и т.д.

Главы и пункты должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав и пунктов.

Заголовки глав и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. **Номер страницы проставляют в правом верхнем углу листа без точки.** Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе **не проставляют.** Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц текста.

4.3. Нумерация глав и пунктов

Главы работы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа. Пункты должны иметь нумерацию в пределах каждой главы.

Пример:

Глава 1. Социальная организация

1.1. Понятие «социальная организация»

Каждую главу работы следует начинать с **нового** листа (страницы).

Нумерация страниц работы и приложений, входящих в работу, должна быть сквозная.

4.4. Иллюстрации

Иллюстрации (графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещенные в работу, должны соответствовать требованиям.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует **нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.**

Если рисунок один, то он обозначается «Рис. 1.». Слово «рис.» и его наименование располагают в середине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. **Например, Рис. 1.1.**

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рис.» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рис. 1.1. Объекты внешней среды организации

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 1.1.» при нумерации в пределах главы.

4.5. Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер её указывают один раз справа над первой частью таблицы, над второй частью таблицы указывают, **например: «Продолжение таблицы 1.2.»**. При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над первой её частью.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенного точкой.

Например:

Таблица 2.1.

Основные факторы внешней среды

Факторы внешней среды					
Международные	Политические	Экономические	Технологические	Рыночные	Социальные
Отношения	Законы	Инфляция	Новации	Конкуренция	Менталитет
Соглашения	Правовые	Налоговые ставки	Средства автоматизации	Партнёры и поставщики	Демографические проблемы
.....		

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньше, чем в тексте.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовкам граф.

4.6. Формулы

Формулы 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 умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

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

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах главы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой. После формулы помещают перечень всех применяемых в ней символов и числовых коэффициентов с расшифровкой их значений.

Символы следует расшифровывать лишь один раз – при первом их использовании. Формулы с перечнем символов связывают словом «где», после которого двоеточия не ставят. Перечень оформляется в виде колонки, причем символ или числовой коэффициент отделяют от его расшифровки знаком тире.

После расшифровки каждого символа ставят точку с запятой, размерность каждого параметра отделяют от текста запятой.

Пример – доходность государственных краткосрочных облигаций (1.1).

$$N = P / t \quad (1.1)$$

где N – номинальная стоимость облигации, руб.;

P/t – цена облигаций, руб.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой. Параметр, обозначенный определенным символом, должен иметь постоянную размерность в пределах всей работы.

Одну формулу обозначают (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример -...в формуле (1.1).

4.7. Ссылки

В работе допускаются ссылки на данный документ, стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц, и иллюстраций работы. **Например:** «...в главе 2», «по формуле (1.1)», «...на рисунке 2.4», «в приложении 5».

Ссылки на использованные источники, следует указывать порядковым номером по списку источников, в скобках. **Например:** /13, с.5/ и т.д.

4.8. Список использованной литературы

Список использованных источников представляет собой указатель библиографически описанных литературных и документальных письменных источников, используемых при написании курсовой работы.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте работы и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа (образец оформления списка использованных источников приведен в приложении 5).

4.9. Приложения

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху страницы справа слова «Приложение», и его номера.

Например: Приложение 5

Приложение должно иметь заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Например:

Приложение 5

Организационная структура МО «Город Майкоп»

Приложение 1.
Образец оформления титульного листа

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Майкопский государственный технологический университет»**

Факультет управления
Кафедра конституционного строительства и государственного и
муниципального управления

Курсовая работа
по дисциплине: «Теория организации»
на тему: «Социальная организация»

Выполнил:
студент гр. ГУ-43
Казаков О.В.

Научный руководитель:
д-р экон. наук, проф.
Иванов В.К.

Майкоп, 2013

Приложение 2.
Пример оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Глава 1 .Организационная структура как основной элемент управления организацией	5
1.1.Структура как организационная характеристика системы	5
1.2.Классификация структур по роду связей.....	8
1.3.Классификация структур по типу департаментизации	12
Глава 2. Анализ структуры управления на ОАО «МГАТП».....	16
2.1.Общая характеристика ОАО «МГАТП»	16
2.2.Анализ организационной структуры управления ОАО «МГАТП»	17
2.3.Эффективность системы управления на ОАО «МГАТП». Совершенствование структуры управления	21
Заключение	24
Список использованной литература	27
Приложения	29

Приложение 3.

Пример оформления введения

Введение

Определенная организация наблюдалась еще на стадии индивидуального труда ремесленника. Она зародилась из многократно повторяющихся производственных функций, выполняемых ремесленником для достижения конечной цели своего труда. Устойчивая реализация производственных функций и образует простейшую форму организации процесса производства, т. е. его первоначальную структуру, существующую еще в скрытом состоянии. Основой этого явления было кооперированное производство, развитие которого привело к выделению функций управления, формирующих организационную структуру.

Таким образом, главным фактором формирования организационной структуры управления производством было разделение труда, появление функции управления. Совместный труд, кооперация рабочей силы породили новый тип отношений, сложившийся как отношения между участниками производственного процесса, между руководителями и подчиненными.

На стадии машинного производства произошло полное обособление функций управления. Появились полностью освобожденные от производственных функций руководители. Возникает опосредованный контроль с помощью ведомостей, отчетов, докладов и т. п. Налаживается обратная связь. Все это, и в особенности рост масштабов производства, способствовало быстрому развитию организационных структур управления.

Реально сложившаяся на практике многоукладность экономики предприятий способствует их ускоренной адаптации к требуемым условиям эффективного предпринимательства: маркетингу, конкуренции, гибкой инвестиционной и инновационной деятельности, внедрению новых форм отношений собственности (арендных, акционерных и др.), в том числе и к управлению. Управление производством имеет четкую цель - обеспечить и планомерное использование всех имеющихся ресурсов для достижения наивысших конечных результатов производства при возможно минимальных затратах.

Построение структуры системы управления является частью процесса создания управляющей подсистемы на предприятиях. От рационального состава подразделений органов управления, их связи между собой и взаимодействия с производственными подразделениями в значительной степени зависит эффективность работы системы управления и функционирования всей производственной системы.

В соответствии с вышесказанным тема данной работы является актуальной, а выбор ее представляется обоснованным.

Целью работы является анализ и совершенствование организационной структуры ОАО «МГАТП».

Цель работы определяет ее задачи:

- дать понятие организационной структуры управления;
- рассмотреть классификацию организационных структур управления;
- провести анализ действующей системы управления на ОАО «МГАТП», выявив преимущества и недостатки существующей структуры управления;
- разработать мероприятия, направленные на совершенствование данной существующей структуры управления.

Объект исследования - ОАО «МГАТП».

Предмет исследований – организационная структура предприятия.

Методологическую базу при написании курсовой работы составили: выборочный, функциональный, коэффициентный, метод сравнения и другие познания.

В качестве исходной информационной базы привлекались интернет-ресурсы, монографии и статьи в журналах, а также учебники и учебные пособия. Особое внимание в рассмотрении исследуемого аспекта было уделено такими учеными В.Н. Иванченко, Е.Е. Вершигора, Б.З. Мильнер, И.Н. Герчикова.

Приложение 4.

Пример оформления списка использованной литературы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Источники

1. Федеральный закон от 06 октября «Об общих принципах организации местного самоуправления» 2003 г.

2. Литература

2. Абчук В.А. Менеджмент: Учебник / В.А. Абчук - СПб: Союз, 2009.

3. Акимова Т. А. Теория организации. - М.: Издательство Российского Университета дружбы народов, 2012.

4. Андреева Е.Л. Организационные структуры фирмы в условиях глобализации: Учебное пособие. - Екатеринбург: Изд-во Уральского гос. экон. ун-та, 2010.

5. Большаков А.С. Современный менеджмент: теория и практика. — СПб: Питер, 2011.

6. Вершигора Е.Е. Менеджмент. Учебное пособие для сред. спец. учебных заведений экономического профиля / Е.Е. Вершигора. - М.:Инфра-М, 2010.

7. Волкова К.А. Предприятие: стратегия, структура, положения об отделах и службах, должностные инструкции. - М.: ОАО «Издательство «Экономика», НОРМА, 2011.

8. Гительман Л. Д. Преобразующий менеджмент: Лидерам реорганизации и консультантам по управлению: Учебное пособие для эк. Спец. вузов / Л.Д. Гительман - М.: Дело, 2012.

9. Зайцева О.А. и др. Основы менеджмента: Учебно-практическое пособие для вузов / О.А. Зайцева, А.А. Радугин, К.А. Радугин, Рогачева Н.И.; Под ред. А.А. Радугина. - М.: Центр, 2008.

10. Иванова Н.Н., Мозгов Н.Н., Герасимов Б.И. Экономический анализ организационных структур промышленного предприятия: Монография / Под науч. ред. Б.И.

Герасимова. Тамбов: Издательство Тамбовского гос. техн. ун-та, 2009.

11. Коленсо М. Стратегия кайзен для успешных организационных перемен: Пер. с англ. - М.: Инфра-М, 2011.

12. Лукичева Л.И. Управление организацией: Учебное пособие. - М.: Омега-Л, 2009.

13. Мильнер Б.З. Теория организаций. - М.: Инфра-М, 2007.

Составитель:
Овсянникова Т.А.

**Методическое пособие
по выполнению курсовой работы
по дисциплине «Теория организации»**

Подписано в печать 25.09.2013. Формат бумаги 60 x 84 1/16. Бумага офсетная.
Гарнитура Таймс. Усл. печ. л. 1,6. Тираж 50 экз. Заказ 137.

Отпечатано с готового оригинал-макета на участке оперативной полиграфии
ИП Магарин О.Г. 385011, г. Майкоп, ул. 12 Марта, 146/211.
Тел. для справок 8-960-438-28-07. E-mail: olemag@rambler.ru