

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

КАФЕДРА СОЦИОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ

Социология управления
Методические рекомендации по выполнению курсовых работ
для студентов 4 курса ОУ «бакалавр»
направления подготовки 39.03.01 «Социология»
очной / заочной форм обучения

Утверждено на заседании
Учебно-методического совета
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол №__ от _____ 20__ г.

Донецк
2017

УДК 371.214.114:316.344

ББК Ч448+С561.1

С 69

СОЦИОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ: МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОУ «БАКАЛАВР» НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 39.03.01 «СОЦИОЛОГИЯ» ОЧНОЙ / ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ / СОСТ. И. Н. БАРКАЛОВА. – ДОНЕЦК: ДонАУиГС, 2017. – 32 с.

В методической разработке приведены последовательные пояснения, рекомендации и указания по подготовке, выполнению и защите курсовых работ по учебной дисциплине: «Социология управления». Методические рекомендации содержат требования к структуре, содержанию и оформлению курсовой работы, а также описание этапов выполнения курсовой работы, пояснения к ним и рекомендации для оптимизации работы студентов. Представлены рекомендации к защите курсовой работы, и обозначены критерии её оценки. Методические рекомендации для подготовки курсовых работ по дисциплине: «Социология управления» предназначены для студентов 4 курса ОУ «бакалавр» направления подготовки 39.03.01 «Социология» очной и заочной форм обучения.

СОСТАВИТЕЛЬ: И.Н. БАРКАЛОВА, старший преподаватель

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

А.В. Бредихин - доктор исторических наук, профессор, зав. кафедрой всемирной истории ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»

Я.А. Фарина – кандидат социологических наук, и. о. зав. кафедрой ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики».

Рассмотрено на заседании кафедры социологии управления,
протокол № 13 от 19.05.2017

ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2017©

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Структура и содержание курсовой работы	4
3. Требования к оформлению курсовых работ	7
4. Защита курсовых работ	16
5. Тематика курсовых работ	20
6. Критерии оценки качества выполнения	21
7. Перечень учебной литературы, необходимой для подготовки курсовых работ	24
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для подготовки курсовых работ	28
Приложения	30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа по дисциплине: «Социология управления» студента 4 курса образовательного уровня «бакалавр» объёмом 30-35 страниц выполняется на государственном языке по тематике, определённой преподавателем, с использованием компьютерных технологий как инструмента исследования.

Курсовая работа выполняется как самостоятельное научное исследование; как работа прикладного характера, содержащая специальную модель, алгоритм решения и программную реализацию; как работа методического характера, связанная с преподаванием специальных дисциплин.

Тематика курсовых работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития общества.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателем согласно требованиям Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования в соответствии с утвержденной РПУД изученной базовой или выборочной дисциплины.

Тематика и содержание курсовых работ должны соответствовать уровню знаний, полученных студентом в объёме изученной дисциплины (согласно учебному плану).

Тематика должна ежегодно пересматриваться и обновляться. Студенту предоставляется право самостоятельно выбрать тему курсовой работы согласно тематике, утверждённой на кафедре.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Содержание курсовой работы определяется её темой, и отражается в плане. Согласно предполагаемой теме студент самостоятельно или по

рекомендации преподавателя подбирает литературу и источники (книги, брошюры, статьи и др.), соответствующие нормативные документы и составляет проект плана.

Рекомендуемыми структурными элементами курсовой работы являются:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
6. Введение.
7. Основная часть (две главы, каждая из которых должна содержать не менее трёх параграфов; выводы по каждой главе).
8. Заключение.
9. Список использованных источников.
10. Приложения.

Титульный лист курсовой работы является первой страницей, имеет единую форму и реквизиты по всем направлениям подготовки.

Содержание является второй страницей, и оформляется в соответствии с образцом в приложении. Содержание включает в себя наименование всех глав и параграфов с указанием страниц, на которых размещается их начало.

Введение начинается с третьей страницы и оформляется следующим образом:

Актуальность темы в условиях современного общественного развития должна быть обоснована необходимостью её разработки применительно к выбранному предмету исследования. Освещение актуальности должно быть коротким, но содержательным. Достаточно несколькими предложениями высказать главное – постановку и сущность проблемы.

Цель и задачи исследования. Формулируют цель работы и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

Методы исследования. Приводят перечень использованных методов исследования для достижения указанной в работе цели. Перечислять их следует во взаимосвязи с содержанием работы, кратко определяя, что именно

исследовалось тем или иным методом. Такое изложение позволит убедиться в логичности и обоснованности выбора именно этих методов.

Объём Введения не должен превышать 2-3 страниц.

В первой главе обосновываются теоретико-методологические основы изучения выбранной проблемы, предоставляется обзор литературных источников, новых разработок, опубликованных статистических данных со ссылкой на источники, другой информации, связанной с темой. На основе изучения научной, учебно-методической литературы раскрываются подходы разных авторов к решению проблемы, осуществляется их анализ, и выявляются сходства и различия взглядов, а также обосновываются собственные взгляды на данную проблему.

Особое внимание уделяется оценке действующей нормативно-правовой, справочной базы по исследуемой проблеме. Раскрывается собственное понимание, обосновывается необходимость и целесообразность отдельных положений.

Цель написания этой главы – показать умение студента самостоятельно анализировать теоретические аспекты сущности проблемы, видеть практические пути её решения; искать, собирать, систематизировать требуемую информацию, корректировать её.

Объём первой главы курсовой работы должен составлять 10-12 страниц печатного текста.

Вторая глава должна содержать не менее трёх параграфов, которые обеспечивают логическую последовательность исследования.

Все аналитические расчёты, таблицы, графики, диаграммы должны сопровождаться объяснениями и выводами, которые позволяют определить сущность организационных процессов.

Особое значение имеет правильное обобщение накопленного фактического материала, группировка и обработка данных, на основе которых выполняется квалифицированный анализ, обосновываются предложения во втором и третьем параграфах.

Объём второй главы курсовой работы должен составлять 10-12 страниц печатного текста.

После каждой главы необходимо делать выводы (Выводы по главе ...), в которых должны быть отражены наиболее важные научные и практические результаты.

Заключение представляет собой сжатое изложение проведённых автором исследований, выводов и разработанных рекомендаций.

Объём Заключения не должен превышать 3 страницы.

Список использованных источников должен содержать перечень источников информации (как текстовых, так и электронных ресурсов), используемых при её выполнении.

Сведения об источниках, занесённых в список, необходимо оформлять в соответствии с требованиями ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Список использованных источников должен содержать не менее 7-10 наименований со сроком издания преимущественно за последние 10 лет.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Введение

Введение должно иметь определённую структуру, обусловленную научной логикой.

Структура Введения может быть представлена в следующей последовательности: **Актуальность темы** в условиях современного общественного развития должна быть обоснована необходимостью её разработки применительно к выбранному предмету исследования. Актуальность подвижна, зависит от времени, учёта конкретных и специфических обстоятельств. Она отражает расхождение между спросом на

научные идеи и практические рекомендации (для удовлетворения той или иной потребности) и предложениями, которые может дать наука и практика в настоящее время. Наиболее убедительное основание, определяющее актуальность исследования, – социальный заказ, отражающий самые острые общественно значимые проблемы, требующие безотлагательного решения. Освещение актуальности должно быть коротким, но содержательным. Достаточно несколькими предложениями высказать главное – постановку и сущность проблемы. Постановка проблемы осуществляется с акцентом на выбранную для применения идею из содержания учебной дисциплины «Социология организаций». Для осуществления постановки проблемы необходимо обладать некоторыми знаниями, изложив степень разработанности проблемы; показать, какими путями / методами для её решения пользовались ранее; обозначить, что нового появилось в социальной действительности, чем современные условия отличаются от тех, когда проблема решалась старыми методами; таким образом обозначив незанятую нишу, в которой предполагается работать; предложить собственный путь решения проблемы. Далее необходимо указать **объект и предмет курсовой работы**. **Объект исследования** – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию, на изучение которого направлен исследовательский интерес. Объект и предмет исследования соотносятся между собой как целое и часть, общее и частное. **Предмет** – это конкретная сторона объекта исследования, которая находится в его границах. При этом необходимо помнить, что собственно предмет исследования и определяет тему курсовой работы. **Цель и задачи исследования**. Формулируют цель работы и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели. **Цель** – это некоторый образ будущего результата работы. Цель должна соотноситься с темой курсовой работы, а, следовательно, и с предметом исследования. **Задачи исследования** – это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели. Формулировки могут быть следующими: рассмотреть...; описать...; провести

научный анализ...; определить...; предложить типологию...; выявить причины...; раскрыть...; установить...; разработать...; экспериментально проверить ... и т.д. Задачи, как правило, состоят из нескольких позиций, с которыми согласовывается содержание курсовой работы, т. е. её основная часть с учётом содержания глав и параграфов должна соответствовать поставленным задачам. Кроме того, следует учесть, что с задачами курсовой работы согласовывается её содержание, а сами задачи находят своё решение в параграфах курсовой. Методы исследования. Приводят перечень использованных методов исследования для достижения указанной в работе цели. Перечислять их следует во взаимосвязи с содержанием работы, кратко определяя, что именно исследовалось тем или иным методом. Такое изложение позволит убедиться в логичности и обоснованности выбора именно этих методов. Объём Введения не должен превышать 2-3 страниц.

3.2. Основная часть

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

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

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

обозначений и условных сокращений.

Язык работы – государственный, стиль – научный, чёткий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая. Непосредственное переписывание в работе материалов из литературных источников недопустимо (за исключением случаев прямого цитирования).

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

Все составляющие работы требуют оформления соответствующим образом.

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

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

Заголовки структурных частей работы: «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются заглавными буквами по центру страницы и выделяются **жирным шрифтом**. Заголовки параграфов печатаются маленькими буквами (кроме первой заглавной) с абзаца, выравниваются по центру и выделяются **жирным шрифтом**. Точка в конце заголовка не

ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом, а также между заголовком параграфа и текстом должно составлять 2 интервала основного текста.

Каждую структурную часть и новую главу курсовой работы следует начинать с новой страницы.

3.3. Заключение

Заключение к курсовой работе является одним из ключевых моментов всей проделанной работы в процессе её создания. Зачастую написать заключение считается самым трудным вопросом, требующим концентрации мыслей и внимания.

Заключение – это последняя часть любого проекта, содержащее суждения, истина которых подтверждается на протяжении написания всей работы. В заключении курсовой работы прописываются результаты проделанных действий, итоговые умозаключения.

Заключение подводит итог любой выполненной работы. В нём содержатся аргументированные выводы по теме исследования. Начинается оно с обоснования актуальности, продолжается аргументированием цели, достижение которой стало результатом проекта, и заканчивается перечнем решённых задач, обозначенных во введении, которые удалось выполнить.

Заключение тесно переплетено с основной частью и введением, не разделяется от них по стилю и содержанию. Переход к нему является гармоничным продолжением работы, отражающим её результат в краткой форме, помещающийся на два или три листа машинописного текста.

Заключение отражает итог работы, выводы по вопросам, исследуемым в курсовой работе, содержит авторское мнение, преимущества и проблемы, раскрываемые в исследовании. В нём указываются основные мероприятия,

проведённые в практической части работы, приводятся основные числовые данные.

Заключение пишется кратко с изложением проблем, рациональных и хорошо обдуманых путей их решения с описанием ожидаемого эффекта от проведённых действий, предлагаемых в дальнейшем для внедрения в практическую деятельность.

В заключение входят поставленные цели и анализируемые задачи из введения, а основные результаты вписываются в него из основной части работы. Во многих работах заключение начинается со слов «таким образом...», «подводя итоги...», «на основании проведённых исследований...». Далее указываются задачи, которые удалось решить в ходе проделанной работы. Также необходимо рассказать, что не удалось исследовать и раскрыть, какие проблемы при этом возникали, что тормозило процесс исследования.

Описав решённые проблемы, выполненные задачи и достигнутые цели, необходимо переключить внимание на результаты опытно-практической работы, содержащиеся во второй главе курсовой. Автору нужно обосновать их значимость, доказать необходимость внедрения на практике предложенных им действий, аргументировать личное мнение на происходящие процессы, явления, пути решения возникающих проблем.

В конце заключения нужно составить планы на будущее в изучении темы проекта, предложить способы модернизации и усовершенствования.

3.4. Нумерация

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

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается с 3-й страницы (или 4-й, если содержание занимает 2 страницы).

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

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

3.5. Иллюстрации и таблицы

Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления студента, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

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

Иллюстрации обозначают словом (рис.) и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой: например, Рис. 1.2 – второй рисунок

первой главы. Номер иллюстрации, её название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

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

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

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

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

3.6. Формулы, ссылки

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7. Приложения

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

После списка использованных литературных источников с новой страницы по середине листа располагается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Номер страницы, на котором размещено слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» отображается в содержании работы.

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

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

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

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

Единственное приложение обозначается как Приложение А.

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

4. ЗАЩИТА КУРСОВЫХ РАБОТ

К защите курсовых работ допускаются студенты, предъявившие выполненную курсовую работу преподавателю, и получившие от него положительный отзыв. Положительный отзыв и собственно допуск к защите даётся в случае, если курсовая работа подготовлена в соответствии с требованиями, выдвигаемыми к работам подобного уровня и представленными в настоящих методических рекомендациях. На защите курсовой работы присутствует комиссия, которая состоит из: заведующего выпускающей кафедрой, председателя предметно-методической комиссии по социологии и преподавателя, который является руководителем курсовой работы по учебной дисциплине: «Социология управления», а также студенты академической группы / потока. Защита курсовой работы происходит на

отдельно организованном занятии в конце соответствующего семестра. Студент, получив допуск к защите (а именно: сдав работу, которая в полной мере соответствует методическим рекомендациям по выполнению курсовых работ, научному руководителю, за неделю до предполагаемой защиты), должен подготовить доклад учитывая, что регламент выступления – 5 минут. Также студентом могут быть подготовлены информационно-аналитические материалы (5-7 листов). Информационно-аналитические материалы должны иллюстрировать важнейшие принципиальные вопросы курсовой работы, которые студент выносит на защиту. Следует стремиться к тому, чтобы материалы отражали сущность работы, наглядно демонстрировали цель исследования, методику и технику её достижения, полученные результаты. Не рекомендуется воспроизводить стандартные схемы решения отдельных частных задач, которые использованы в работе, но не были предметом самостоятельной разработки. Следует избегать воспроизведения форм ранее существовавших документов, не используемых в предлагаемом варианте. В общем случае, в информационно-аналитических материалах могут быть представлены результаты анализа теоретико-методологических оснований изучения проблемы, а также материалы приложений.

В содержание информационно-аналитических материалов могут быть включены рисунки, схемы, графики, таблицы, краткий текст, отражающие основные положения и результаты курсовой работы и сопровождающие доклад при её защите. Причём, общей структуре доклада студента должна соответствовать последовательность представленных информационно-аналитических материалов так, как они необходимы для доказательства или демонстрации того или иного подхода, результата или вывода. Защита курсовой работы может сопровождаться демонстрацией дополнительного иллюстративного материала в любой форме (брошюры, буклеты, рисунки и т.п.), а также в виде презентации в системе Microsoft Office PowerPoint (если имеется техническая возможность). На каждый лист раздаточных материалов должны быть ссылки в докладе. Все информационно-аналитические

материалы, выносимые на защиту, должны быть оформлены так, чтобы студент мог демонстрировать их без особых затруднений, и они были видны (доступны для ознакомления) всем присутствующим лицам. Содержание доклада строится в соответствии с логикой и последовательностью изложения материала в курсовой работе. Что касается подготовки доклада, то необходимо наметить план, составить конспект доклада с изложением основных положений. Выступление следует предварительно продумать, для того, чтобы речь была ясной и понятной, а материал был изложен логично и последовательно в отведённое для выступления время. Доклад должен быть кратким, содержательным и точным, с обоснованными и лаконичными формулировками, содержать выводы и, возможно, предложения. Основная цель доклада – в короткое время изложить основные результаты проделанной работы. Доклад следует начинать с обоснования актуальности выбранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы. Затем, в последовательности, установленной логикой проведённого исследования, раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные части и значимые результаты, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения курсовой работы, перечисляются общие выводы из её текста без повторения, частных обобщений. Студент должен излагать основное содержание курсовой работы свободно и уверенно. Целесообразно и возможно построить доклад по следующему плану: 1) Обращение к присутствующим с оглашением темы курсовой работы. 2) Постановка проблемы с обоснованием необходимости и актуальности её решения, определение цели исследования. 3) Результаты выполнения поставленных задач курсовой работы. 4) Возможные результаты и ожидаемый эффект от их реализации; заключение. 5) Завершение доклада: «Доклад окончен. Благодарю за внимание». Продолжительность доклада – 5 минут. Текст желательно подготовить заранее и в процессе защиты его можно использовать. Однако особенности устного представления материала требуют специальных акцентов и

выделения ключевых моментов. Так, особое место должно быть отведено положениям некоторой новизны, основным результатам и самостоятельным творческим разработкам студента, обоснованным предложениям и рекомендациям, а также практической значимости результатов исследования. Очевидным условием чёткости и ясности ответов является свободное владение технологией исследования и знание области применения полученных результатов. После завершения доклада преподаватель и присутствующие задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой курсовой работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. При этом ответы должны быть полные, конкретные и чёткие. По результатам защиты курсовой работы комиссия, в соответствии с установленными критериями, принимает решение относительно оценки работы и защиты (учитывая качество выполнения курсовой работы, содержание доклада, ответы на вопросы и продемонстрированный студентом во время защиты общий уровень владения материалом, технологией исследования, знание области применения полученных результатов, а также умение студента чётко и логично излагать свои представления, вести аргументированную дискуссию, демонстрировать полученные результаты в общем ходе исследования выбранной научной проблемы. Защищённые работы выпускающая кафедра хранит в соответствии с номенклатурой дел кафедры (3 года).

Примерная тематика курсовых работ разрабатывается тем преподавателем, который руководит написанием курсовых работ по данной дисциплине. Он же организует консультации по написанию курсовых работ. По итогам защиты в зачётную книжку и ведомость проставляется дифференцированная оценка.

5. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

(примерный перечень):

1. Управление как форма проявления власти.
2. Необходимость власти в управлении.
3. Диагностика / определение «дано» как базовое умение.
4. Единицы измерения в определении «дано».
5. Системный и структурный анализ как базовые методы диагностики.
6. Определение «правил игры» в управлении.
7. Выработка управленческих решений.
8. Ответственность в управлении.
9. Стимулы/награды как средства управления.
10. Мотивы и мотивация трудовой деятельности.
11. Стимулы. Материально-денежное стимулирование.
12. Материально-социальные стимулы. Морально-психологические стимулы.
13. Санкции/наказания как средства управления.
14. Права как средство управления.
15. Авторитет как средство управления.
16. Авторитет и авторитарность.
17. Деловые отношения подчинённого с руководителем.
18. Деловые отношения руководителя с подчинённым.
19. Деньги как средство управления.
20. Сущность денег и их социальные функции.
21. Деньги как фактор социокультурной дезинтеграции и отчуждения.
22. Мотивационный потенциал денег.
23. Социальное проектирование.
24. Социальное прогнозирование.
25. Социальное планирование.

26. Контроль как технология управления.
27. Организация рабочих мест как технология управления.
28. Авторитарная, либеральная и демократическая технологии управления.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ

Оценка качества выполнения курсовых работ студентами 4 курса ОУ «бакалавр» очной / заочной форм обучения проводится с использованием балльно-рейтинговой системы. Максимальный балл, который может быть получен студентом составляет 100 баллов.

Критерии оценки качества выполнения курсовой работы и устного ответа на защите.

«0-34» Работа не выполнена. Студент не владеет теоретическим материалом, допуская грубые ошибки, испытывает затруднения в формулировке собственных суждений, не способен ответить на дополнительные вопросы.

«35-59» Работа выполнена не полностью. Студент не владеет теоретическим материалом, допуская существенные ошибки по содержанию рассматриваемых (обсуждаемых) вопросов, испытывает затруднения в формулировке собственных суждений, допускает значительные ошибки при ответе на дополнительные вопросы.

«60-64» Работа соответствует существующим минимальным требованиям. Студент владеет теоретическим материалом на минимально допустимом уровне, испытывает затруднения в формулировке собственных обоснованных и аргументированных суждений, допуская множество ошибок в ответах на дополнительные вопросы.

«65-74» Работа выполнена с частичными несоответствиями существующим требованиям. Студент в целом владеет теоретическим материалом, демонстрируя при этом существенные «пробелы» в знаниях.

Проявляет способность к формулировке собственных обоснованных и аргументированных суждений, допуская незначительное количество ошибок в ответах на дополнительные вопросы.

«75-79» Работа выполнена с несколькими существенными замечаниями. Студент владеет теоретическим материалом, формулирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, допуская существенные ошибки на дополнительные вопросы.

«80-89» Работа выполнена полностью. Студент владеет теоретическим материалом, формулирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, допуская незначительные ошибки на дополнительные вопросы.

«90-100» Работа выполнена полностью. Студент владеет теоретическим материалом, формулирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, представляет полные и развернутые ответы на дополнительные вопросы.

Работа, которая оценена менее чем на 60 баллов, не может быть «зачтена», и переделывается самостоятельно студентом с дальнейшей сдачей и защитой (по согласованию с преподавателем). В случае не допуска к защите, проверка и защита курсовой работы осуществляется во время, определяемое преподавателем.

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

<p>Отношение полученного среднего балла параметра курсовой работы к максимально возможной величине этого показателя</p>	<p>Оценка по государс твенной шкале</p>	<p>Оценка по шкале ECTS</p>	<p>Определение</p>
--	--	--	---------------------------

90% – 100%	5	A	состояние по конкретному параметру <i>полностью</i> соответствует предъявляемым требованиям (недочеты до 10%)
80% – 89%	4	B	состояние по конкретному параметру <i>в основном</i> соответствует предъявляемым требованиям (с незначительным количеством ошибок до 20%)
75% – 79%	4	C	состояние по конкретному параметру <i>в основном</i> соответствует предъявляемым требованиям (с незначительным количеством ошибок до 25%)
65% – 74%	3	D	состояние по конкретному параметру <i>частично</i> соответствует предъявляемым требованиям (со значительным количеством недостатков до 35%)
60% – 64%	3	E	состояние по конкретному параметру <i>частично</i> соответствует предъявляемым требованиям (со значительным количеством недостатков до 40%)
35% – 59%	2	FX	состояние по конкретному параметру <i>не соответствует</i> предъявляемым требованиям (ошибок свыше 40%)

0 – 34%	2	F	состояние по конкретному параметру <i>не соответствует</i> предъявляемым требованиям (ошибок свыше 65%)
---------	---	---	---

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

7.1. Перечень основной литературы:

- 1) Граждан В.Д. Социология управления: учебник для бакалавров - М.ЮРАЙТ, 2012 - 604 с.
- 2) Марар О.И. Учебно-методическое пособие «Социология управления» для студентов очной и заочной форм обучения по направлениям бакалавриата «ГМУ», «Менеджмент», - Воронеж, ВФ РАНХ и ГС, 2013. - 56 с.
- 3) Марар О.И. Учебно-методическое пособие «Управление социальным развитием персонала» для студентов очной и заочной форм обучения по направлениям бакалавриата «Государственное и муниципальное управление», Рабочая тетрадь № 1 - ВФ РАНХиГС, 2014- 56с

Дополнительная литература:

- 1) Асочаков Ю.В. Социология: Учебник для ВУЗов. - М.: Изд. Проспект, 2010.
- 2) Галкина, Т.П. Социология управления: от группы к команде. Учеб. пособие- М.: «Финансы и статистика», 2001. - 224 с.
- 3) Горшков М.К., Шереги Ф.Э. Прикладная социология: Методология и методы. М.,2009.
- 4) Деханов Н.Г. Социология государственной службы. Учебное пособие для вузов. - М.: Изд. Академический проект, 2011.

- 5) Захаров Н.Л. Организационное поведение государственных служащих: Учебное пособие. - М., 2009.
- 6) Кашина М.А., Вагина Л.В. Социология для государственных служащих. СПб., 2006.
- 7) Ядов В.А. Стратегия социологического исследования. Описание, объяснение, понимание социальной реальности. - М., 2007.

7.2. Перечень учебной литературы необходимой для аудиторного освоения дисциплины

Основная литература:

1. Абакумова О.Г. Социология управления. - Ростов н/Д.: Феникс, 2004, 155с.
2. Аверин Ю.П. Люди управляют людьми: модель социологического анализа. – М., 1996.
3. Аксененко Ю.Н., Каспарян В.Н., Самыгин С.И., Суханов И.О. Социология и психология управления. – Ростов н/Д.: Феникс, 2001.
4. Алексич М.Т. Социология и менеджмент. – М., 1995.
5. Бабосов Е.М. Социология управления. – Минск, 2000.
6. Волков Ю.Г., Мостовая И.В. Социология. – М.: Гардарики, 1999.
7. Галкина Т.П. Социология управления: от группы к команде. М., 2001.
8. Зборовский Г.Е. Костина Н.Б. Социология управления. Учебное пособие. - М.: Гардарики, 2007. – 263 с.
9. Зинченко Г.П. Социология для менеджеров. – Ростов н/Д.: Феникс, 2004.
10. Зинченко Г.П. Социология управления. – Ростов н/Д.: СКАГС, 2004, 380.
11. Колесников Ю.С. Прикладная социология. – Ростов н/Д., Феникс, 2003.
12. Кравченко А.И. Социология менеджмента. – М., 1999.

13. Лопатина Н.В. Социология управления. Социальные технологии. - М.: Академический проект. 2006, 201 с.
14. Новокрещенов А.В. Социология управления. – Новосибирск, 2000.
15. Пригожин А.И. Современная социология организаций. – М., 1995.
16. Радугин А.А., Радугин К.А. Введение в менеджмент: социология организаций и управления. – Воронеж, 1995.
17. Семенов А.К., Маслова Е.Л. Этика менеджмента. Учебное пособие. – М., 2007, 210 с.
18. Спивак В.А. Организационное поведение и управление персоналом. – СПб, 2000.
19. Тихонов А.В. Социология управления. Теоретические основы. – СПб, 2000.
20. Удальцова М.В. Социология управления. – М., 1998.
21. Удальцова М.В., Аверченко Л.К. Социология и психология управления. - Ростов н/Д.: Феникс, 2001.

Дополнительная литература:

1. Андреев С.Н., Мельниченко Л.Н. Основы некоммерческого маркетинга. – М., 2000.
2. Атаманчук Г.В. Управление – социальная ценность и эффективность. – М., 2005.
3. Государственная и муниципальная служба: методология, теория, технология, зарубежный опыт. Ростов н/Д.: Экспертное бюро, 2007.
4. Государственное управление: основы теории и организации. – М., 2003.
5. Зинченко Г.П. Как изменить работу чиновников: опыт консультирования. – Ростов н/Д.: РостИздат, 2000.
6. Елсуков А.Н. Социология. Учебное пособие для студентов вузов. – Минск: Тетра Системс, 2001.
7. Калиниченко Л.А. Социальная организация государственной службы. – М., 2000.

8. Курбатов В.И., Курбатова О.В. Социальное проектирование: Учебное пособие. – Ростов н/Д.: Феникс, 2001.
9. Конфуций. Беседы и суждения. – СПб: Кристалл, 1999.
10. Лоутон А., Роуз Э. Организация и управление в государственных учреждениях. – М., 1993.
11. Магомедов К.О. Социология государственной службы. _ М., 2000.
12. Мальцев В.А. Государственный служащий современного типа. – М., Н. Новгород, 2005.
13. Меннинг Н. Реформа государственного управления. Международный опыт. – М., 2003.
14. Момджян К.Х. Введение в социальную философию. – М.: Университет, Высшая школа, 1997, 290 с.
15. Платон. Диалоги. – М.: Мысль, 1986.
16. Попов А.В. Управление регионами. - Ростов н/Д., 2001.
17. Шевалье Ж. Государственная служба. М., 1996.
18. Эффективность государственного управления. – М., 1998.

Справочная литература:

1. Пугачев В.П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом. – М., 2002.
2. Социология государственной службы: терминологический словарь-справочник. - Ростов н/Д.: СКАГС, 2006.
3. Щербина В.В. Средства социологической диагностики в системе управления. М., 1993.
4. Юрасова М.В. Управленческое консультирование: социологические методы и технологии. – М., 2001.
5. Ядов В.А. Стратегия социологического исследования. Учебное пособие. 3-е издание. - М.: Омега-Л, 2006, 567 с.

**8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ КУРСОВЫХ РАБОТ**

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Электронная библиотека социологического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова: <http://lib.socio.msu.ru/l/library>
2. Электронная библиотека <http://soc.lib.ru/>
3. Электронные словари и энциклопедии// <http://www.edudic.ru/>
4. Федеральный образовательный портал Экономика. Социология. Менеджмент// <http://www.ecsocman.edu.ru/text/21797554/>
5. Официальный сайт журнала «Социологические исследования» // <http://www.isras.ru/socis.html>
6. Информационно-аналитический портал socpolitika.ru // www.socpolitika.ru
7. Электронная версия бюллетеня «Население и общество» // www.demoscope.ru
8. Левада Центр - аналитический центр Юрия Левады <http://www.levada.ru/>
9. Фонд «Общественное мнение» // <http://bd.fom.ru/>
10. Всероссийский Центр изучения общественного мнения // <http://wciom.ru/index.php?id=85>
11. Кравченко А. И., Тюрина И. О. Социология управления. М.: Академический Проект, 2005 <http://www.kodges.ru/41382-sociologiya-upravleniya.-fundamentalnyj-kurs.-html>
12. <http://www.postindustrial.ru/>
13. <http://www.sociology.ru/>
14. <http://www.ispr.ru/>
15. <http://www.socialism.ru/>
16. <http://sociology.ucoz.ru/>

17. <http://www.ptpu.ru/>
18. <http://www.biblioclub.ru/info/>
19. <http://www.newsreadmore.net/>
20. <http://socio.rin.ru/>
21. <http://www.isras.ru/>

Приложение А

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»
Факультет юриспруденции и социальных технологий
Кафедра социологии управления

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Социология управления»:

«Организация рабочих мест как технология управления»

Студентки 4 курса группы С-14
направления подготовки
39.03.01 «Социология»
ФИО

Форма обучения:

Руководитель: старший преподаватель
Баркалова Ирина Николаевна

Государственная шкала _____

Количество баллов: _____

Оценка: ECTS _____

Донецк

2017

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. РАБОЧЕЕ МЕСТО КАК ЭЛЕМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ	4
1.1. Понятие рабочего места	4
1.2. Структура рабочего места	6
1.3. Принципы организации рабочего места	10
Выводы по главе 1	15
ГЛАВА 2. РАБОЧЕЕ МЕСТО СПЕЦИАЛИСТА ПО НЕСУДЕБНЫМ СПОСОБАМ РЕШЕНИЯ КОНФЛИКТА	16
2.1. Функции	16
2.2. Средства	20
2.3. Обязанности, права	23
Выводы по главе 2	24
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	25
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	26
ПРИЛОЖЕНИЯ	27

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**Образец оформления**

1. Бородкин Ф.М., Коряк Н.М. Внимание конфликт. Новосибирск, 1989.
2. Социология для пользователя. Учебное пособие для вузов / под общей редакцией Н.И. Гаврилова. Донецк: ДонГАУ, 199. 42-51 с.
3. Рерих Н.К. Культура и цивилизация. М.: МЦР, 1997. 200 с.
4. Бердяев Н.А. Смысл истории. М.: Мысль, 1990. 177 с.
5. Шапошникова Л.В. Чаша Грааля космической эволюции // *Рерих Н.К.* Культура и цивилизация. М.: МЦР, 1997. 3-24 с.
6. Аристотель. Метафизика. Соч. В 4-х т. Т. 1. М.: Мысль, 1975. 65-367 с.

Образец оформления Интернет - источника

1. Европейский Союз против Мутного Союза. URL: <http://maxpark.com/community/5924/content/2159701> (режим доступа: 20.04.2015).
2. Яценюк: Евроинтеграция – это цивилизационный выбор Украины. URL: <http://rusukrforum.com/the-news/222-yatsenyuk.html> (режим доступа: 20.04.2015).
3. Ильин И.А. Основы христианской культуры. URL: <http://www.magister.msk.ru/library/philos/ilyin/ilyin01.htm> (режим доступа: 20.04.2015).