**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«КУРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»**

**(АКАДЕМИЯ ГОССЛУЖБЫ)**

**Кафедра государственного, муниципального управления и права**

Бычкова Л.В.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по написанию, оформлению и защите курсовых работ по**

**дисциплине «Теория управления»**

**для обучающихся направления подготовки**

**38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**очной, заочной и очно-заочной форм обучения**

|  |
| --- |
| © Бычкова Л.В.,. 2023. |
| © Курская академия государственной и муниципальной службы, 2023. |

Курск 2023

**Автор:**

Бычкова Лариса Викторовна – кандидат экономических наук, доцент кафедры государственного, муниципального управления и права Академии госслужбы.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» всех форм обучения и направлены на формирование практических навыков организации и проведения самостоятельного научного исследования, теоретического анализа проблемы, сбора и анализа эмпирических данных, оформлении курсовых работ по дисциплине «Теория управления».

В методических рекомендациях представлены общие положения по разработке, написанию и защите курсовой работы, сформулированы требования к порядку ее выполнения и защиты, представлены образцы титульного листа, таблиц, графических изображений, списка источников, приложений.

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие рекомендации | 4 |
| 2. Требования к содержанию курсовой работы | 7 |
| 3. Требования к оформлению курсовой работы | 16 |
| 4. Требования к процедуре защиты курсовой работы | 29 |
| 5. Примерный перечень тем курсовых работ | 30 |
| Приложение А Образец титульного листа курсовой работы | 34 |
| Приложение Б Образец задания на курсовую работу | 35 |
| Приложение В Образец листа содержания курсовой работы | 36 |

**1. Общие рекомендации**

Дисциплина «Теория управления» относится к базовой части образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. В процессе изучения дисциплины студенты выполняют курсовую работу. Завершается изучение дисциплины защитой курсовых работ и экзаменом.

Выполнение курсовой работы по дисциплине «Теория управления» - неотъемлемый элемент учебного процесса. Подготовка и защита курсовой работы служит углублению знаний обучающихся, содействует приобретению у них практических навыков проектной и организационно-управленческой профессиональной деятельности в области управления социально-экономическими процессами и системами, в том числе государственного и муниципального управления.

Курсовая работа является одним из видов самостоятельной исследовательской деятельности студентов, осуществляемой под руководством преподавателя. Выполнение курсовой работы призвано научить студентов выявлять и точно формулировать проблемы, грамотно их решать с применением адекватных научных методов, внятно излагать и оформлять свои выводы.

Основной целью курсовой работы является систематизация и совершенствование профессиональных знаний, закрепление их при исследовании различных аспектов управленческой деятельностью, связанных как с теоретической, так и с практической частью работы, формирование практических навыков в соответствии с квалификационными требованиями.

Основными задачами при выполнении курсовой работы являются:

* закрепление, углубление и систематизация полученных студентом знаний и выработка умения самостоятельно применять их к решению конкретных задач;
* приобретение и подтверждение наличия навыков исследовательской деятельности;
* закрепление навыков использования современных информационных технологий;
* воспитание чувства ответственности за принимаемое решение;
* развитие навыков работы с учебной, научной и справочной литературой, нормативно-правовой документацией, периодической печатью, стандартами и т.п.;
* овладение навыками грамотного, ясного и сжатого изложения результатов работы и аргументированной защиты принятых решений и сделанных выводов;
* формирование научного мировоззрения;
* формирование компетенций, установленных ФГОС ВО и ОПОП ВО, закрепленных за дисциплиной, и подтверждению владения ими;
* приобретение навыков регулярной и ритмичной работы, развитие самостоятельности и инициативы, воспитание сознательного и творческого отношения к труду.

Курсовая работа по дисциплине «Теория управления» позволяет оценить:

* знание основных понятий, концепций и подходов теории управления;
* способность студента творчески применять принципы научного анализа управленческих, экономических и организационных процессов:
* умение анализировать использованные источники информации, аргументировано обосновывать выводы и рекомендации.

Процесс написания курсовой работы складывается из следующих основных этапов:

* ознакомление студентов с тематикой работ и определение темы курсовой работы, ее уточнение и согласование с руководителем;
* подбор необходимой литературы и одновременно разработка плана курсовой работы;
* утверждение плана курсовой работы руководителем;
* изучение и обработка литературы, подготовка ее обзора;
* подбор статистических данных, их анализ, обобщение, составление таблиц, графиков, диаграмм;
* написание работы по главам, передача их руководителю на проверку;
* доработка отдельных частей курсовой работы с учетом требований и замечаний руководителя (повторно выполненная работа сдается руководителю вместе с первым вариантом и сделанными по нему замечаниями);
* завершение и оформление курсовой работы в соответствии с требованиями стандарта и настоящих методических рекомендаций;
* сдача курсовой работы руководителю для оформления допуска к ее защите и рецензии;
* защита курсовой работы.

Темы курсовых работ разработаны в соответствии с учебным материалом дисциплины и отвечают современным требованиям стратегического управления. Задание на курсовую работу формулируется и выдается преподавателем, являющимся руководителем курсовой работы.

Темы курсовых работ утверждаются на кафедре. Примерные темы курсовых работ изложены ниже, обучающийся выбирает самостоятельно одну из них или предлагает свой вариант, а затем согласует с преподавателем-руководителем. При выборе темы курсовой работы необходимо учесть возможность дальнейшего ее развития, углубления и конкретизации.

Руководство, контроль и оценка осуществляется преподавателем-руководителем, в обязанности которого входит:

* практическая помощь в составлении плана работы;
* оказание консультационных услуг в подборе литературы и фактического материала;
* контроль за ходом выполнения курсовой работы;
* оценка качества выполнения работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Курсовая работа допускается к защите, если выполнены следующие условия:

* тема и план согласованы с руководителем курсовой работы;
* структура и содержание курсовой работы соответствуют требованиям данных методических рекомендаций, выбранной теме, согласованному с преподавателем плану курсовой работы;
* оформление курсовой работы соответствует требованиям.

Выполненная и защищенная с положительной оценкой курсовая работа является допуском к экзамену по дисциплине «Теория управления». Защищенная курсовая работа хранится на кафедре.

**2. Требования к содержанию курсовой работы**

Курсовая работа по дисциплине «Теория управления» пишется самостоятельно, доступным грамотным языком, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к её написанию и оформлению. В ней должны быть использованы первоисточники: статистические данные, справочные материалы, материалы периодической печати и др. (в зависимости от специфики изучаемой проблемы), которые оформляются в виде постраничных или концевых сносок.

Важным условием успешного выполнения курсовой работы является правильный подбор и изучение обучающимся материалов, отражающих содержание излагаемой темы. Все материалы, используемые в процессе написания работы, можно разделить на теоретические и практические.

К теоретическим материалам относятся:

* законодательные акты, нормативные указания, материалы государственных органов управления;
* учебная, научная и методическая литература, книги и брошюры по специальным вопросам;
* статистические сборники, справочники, журнальные и газетные статьи.

Список рекомендуемой литературы приводится в данных методических указаниях.

К практическим материалам относятся:

* проектно-целевая, организационная, экономическая, кадровая, финансовая, технологическая, социальная и иная информация о деятельности организаций (устав, предприятия, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и т.п.);
* результаты самостоятельного обследования организации (опросы, расчеты, наблюдения, эксперименты).

Все приводимые в работе данные (таблицы, схемы, графики и др.) должны быть подвергнуты тщательному анализу, прокомментированы и логически увязаны с темой и текстом работы.

Курсовая работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Прежде всего, стилю письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например: «В начале производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»); формы изложения от третьего лица (например: «Автор полагает...»); предложения со страдательным залогом (например: «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

Допускается использование множественного числа первого лица («мы»), имея в виду себя и руководителя. В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Нужно использовать терминологические названия. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю.

Объём курсовой работы – обычно 30-35 страниц машинописного текста, включая таблицы и рисунки. Дополнительная информация оформляется в виде приложений.

Структура курсовой работы включает:

* титульный лист;
* задание;
* содержание;
* введение;
* основная часть, в том числе эмпирический раздел;
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения (при необходимости).

***Титульный лист***

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и затем служит источником информации для обработки и поиска документа. Форма титульного листа к курсовой работе приведена в приложении А.

***Задание***

Курсовая работа должна выполняться на основе индивидуального задания, содержащего необходимые для решения поставленных задач исходные данные, обеспечивающие возможность реализации накопленных знаний в соответствии с уровнем профессиональной подготовки студента.

Руководитель работы совместно со студентом формулирует задание, соответствующее тематике курсовой работы, которое студент оформляет в соответствии с требованиями данного стандарта по форме, приведенной в приложении Б.

***Содержание***

В содержании перечисляются все структурные элементы курсовой работы в последовательности, в которой они расположены в работе: введение, заголовки всех глав, пунктов и подпунктов, заключение, список использованных источников, приложения, а также указываются номера страниц, на которых они расположены.

Нумерация структурных элементов в содержании осуществляется арабскими цифрами без точек, их наименования записываются строчными буквами шрифтом основного текста, начиная с первой прописной буквы.

Промежутки от последней буквы названия структурного элемента до номера страницы не заполняют отточием. Лист содержания целесообразно выполнить в виде таблицы, не имеющей видимых внутренних и внешних границ

***Введение***

Во введении должно быть отражено: обоснование выбора темы, определение ее актуальности и значимости для науки и практики; определение границ исследования: объекта, предмета, гипотезы (при необходимости); определение основной цели работы и выделение основных задач; обоснование теоретических основ работы, методов исследования, формулирование практической значимости и структуры курсовой работы.

Введение должно быть кратким (2-3 страницы) и четким. Его не следует перегружать общими фразами.

**Актуальность исследования** содержит положения и доводы, свидетельствующие в пользу научной и прикладной значимости решения проблемы, исследуемой в курсовой работе, кратко излагается современное состояние рассматриваемой проблемы, ее роль в экономике и управлении, необходимость ее изучения и исследования.

1. **Объект исследования** представляет область научной работы, в пределах которой выявлена и существует исследуемая проблема. Например, в курсовой работе на тему: «Организационная культура и ее влияние на успех организации» **объект –** «организационная культура фирмы/предприятия/учреждения».

**Предмет исследования** более конкретен, чем объект. Именно на предмет исследования ориентируется курсовая работа, вследствие чего он непосредственно отражается в теме курсовой работы. Благодаря его формулированию в курсовой работе из общей системы, представляющей объект исследования, выделяется часть системы или процесс, протекающий в системе, являющийся непосредственным предметом исследования. Например, в курсовой работе на тему: «Организационная культура и ее влияние на успех организации» **предмет –** «взаимосвязь характеристик и элементов организационной культуры и эффективности организации в целом».

**Цели и задачи исследования** содержат формулирование главной цели, которая видится в решении основной проблемы курсовой работы. Конкретное описание сути решения проблемы представляет формулирование главной цели курсовой работы.

Применительно к нашей теме работы **цель исследования –** разработать предложения по управлению организационной культурой фирмы/предприятия/учреждения.

Для достижения поставленной цели следует сформулировать ряд задач. Это обычно делается в форме перечисления, используя ряд стандартных начальных слов: изучить, уточнить, описать, рассмотреть, установить, выявить, сформулировать, построить, разработать, предложить и т.п.

Перечень поставленных задач должен быть согласован с содержанием и структурой КР. Формулировку задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание разделов КР. Это важно также и потому, что заголовки разделов или параграфов рождаются именно из формулировок задач КР.

Например, в курсовой работе на тему: «Организационная культура и ее влияние на успех организации» в соответствии с поставленной целью задачи могут быть сформулированы следующим образом:

«- изучить понятие, сущность и содержание организационно культуры;

- охарактеризовать методы диагностики и управления организационной культурой организации;

- показать влияние организационной культуры на эффективность организации;

- провести анализ основных составляющих организационной культуры организации;

- определить существующий и желаемый тип организационной культуры организации;

- исследовать систему управления организационной культурой в данной организации;

- сформировать целевые ориентиры организационной культуры организации в контексте обеспечения заданной эффективности;

- разработать программу формирования желаемой организационной культуры организации;

- определить социальный и экономический эффект от внедрения предложенных мероприятий»

**Формирование методологической и теоретической основы** исследования обычно носит стандартный характер и сводится к утверждению, что такую основу составили научные труды отечественных и зарубежных авторов в области тех отраслей и направлений науки, к которым относится тема курсовой работы.

Здесь же целесообразно выделить в отдельном абзаце использованные в курсовой работе **методы исследования**. Все методы, традиционно используемые при написании курсовых работ, можно разделить на три группы:

1) теоретические (анализ литературы, синтез, обобщение, систематизация);

2) практические (наблюдение, эксперимент, тестирование, анкетирование);

3) специализированные управленческие (анализ документов, статистические, стратегические методы исследования, анализа и управления конфликтами и др.).

Необходимо указать практическую значимость курсовой работы, которая заключается в том, чтобы разработанные рекомендации в работе могли представлять интерес для конкретной организации.

Заканчивается введение структурой курсовой работы, т.е. указывается, что курсовая работа состоит из введения, количество глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

Объем введения не должен превышать 2-3 страниц печатного текста.

**Основная часть** курсовой работы должна состоять из трех глав (разделов):

* теоретической (научно-методической);
* аналитической;
* проектной;

В теоретической части всесторонне рассматриваются основные вопросы работы, рассматриваются теоретические конструкты (классификации, механизмы, структуры, приемы, методы, средства и др.), определяются ее составляющие, обосновываются существующие формы и методы решения поставленных задач, используется комплекс общенаучных и специальных методов.

Теоретический разделявляется результатом работы студента над литературными источниками, отражающими отечественный и зарубежный опыт исследования проблем и тенденций управления, и отвечающими целям и задачам курсовой работы. В данной части работы студент должен показать умение критически подходить к рассмотрению проблемы, вытекающей из целей и задач, обобщать, анализировать и систематизировать собранный материал, раскрывать сущность рассматриваемого вопроса, выбрать необходимую информацию и оценить возможность использования зарубежного опыта в отечественной практике.

В ходе изложения материалов обязательно должна высказываться личная точка зрения автора курсовой работы. При этом могут быть использованы следующие выражения: «по нашему мнению…», «на наш взгляд…», «представляется целесообразным» и др.

Объем этого раздела должен составлять 9-10 страниц.

В аналитической части работы должны быть представлены характеристика и анализ состояния объекта исследования. В аналитическом разделе должны быть освещены вопросы действующей практики, применены фактические характеризующие предмет исследования в разрезе выбранной организации/проблемы/явления, осуществлен мониторинг текущего и ретроспективного состояния.

Выбор анализируемых показателей и используемых методов зависит от темы исследования и определяется обучающимся совместно с руководителем курсовой работы.

В результате проведенного исследования формулируются выводы о состоянии объекта исследования, выделяются проблемы его функционирования и развития.

Объем этого раздела должен составлять 9-10 страниц.

В проектной части курсовой работы выявляются перспективы развития ситуации, явления, разрабатываются программы развития ситуации или объекта, формулируются предложения по совершенствованию функционирования объекта исследования. Дается обоснование сделанных выводов и предлагаемых решений, оценивается их эффективность. В этом разделе должна прослеживаться связь с исходными принципами, положениями и методиками, изложенными в теоретической части работы; выводами в аналитической части работы.

Объем этого раздела должен составлять 9-10 страниц.

**Заключение** должно представлять собой краткие выводы, характеризующие итоги проведенного исследования и быть предельно конкретным. В нём обязательно следует отразить оценку общего состояния объекта исследования, основные выводы по теоретическим аспектам работы, итоги проведённого анализа, оценку перспектив развития исследуемого явления или объекта. Объем этого раздела должен составлять примерно 2-3 страницы.

***Список использованных источников***

Список использованных источников должен включать сведения об источниках, использованных автором при работе над темой курсовой работы. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте независимо от деления на разделы.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании курсовой работы. В него необходимо включать источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы. Список использованных источников должен включать не менее 15 источников. Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (сайт, дату получения).

***Приложения***

Материал, дополняющий основной текст курсовой работы, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, рисунки, фотографии и другой иллюстративный материал.

Приложения оформляют как продолжение работы на ее последующих страницах. На объем работы приложения не влияют. Объём работы определяется количеством страниц, а последний лист в списке использованных источников есть последний лист курсовой работы.

Приложения в тексте или в конце его должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

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

**3. Требования к оформлению курсовой работы**

Курсовая работа должна быть отредактирована и тщательно вычитана.

Курсовая работа должны оформляться в соответствии с действующими системами стандартов на оформление отчетной документации.

Оформление текстовой части курсовой работы набирается на компьютере и печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А 4. Шрифт – Times New Roman. Цвет шрифта – черный, размер шрифта – 14.

Текстовый документ выполняется на русском языке.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа и составлять 1,25 см. Межстрочный интервал составляет 1,5. Текст курсовой работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Выравнивание текста – по ширине.

Текст текстового документа может сопровождаться иллюстрациями (графиками, эскизами, диаграммами, схемами и т.п.).

Текстовый документ должен быть сшит в папке-скоросшивателе с прозрачной обложкой. Обложкой самой курсовой работы является ее титульный лист.

**Нумерация страниц**

Все страницы курсовой работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту. Номер страницы ставится в нижней части листа по центру без точки. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т. д.

Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц.

**Оформление заголовков**

Заголовки структурных элементов (содержание, введение, заключение, список использованных источников) располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся строчными буквами, с первой прописной, жирным шрифтом.

Названия глав и пунктов в виде заголовка пишутся строчными буквами, начиная с первой прописной без точки в конце. Заголовки следует печатать с абзацного отступа, жирным шрифтом. Заголовок должен быть отделён от основного текста главы и от текста предыдущего раздела полуторным междустрочным интервалом (1 пустая строка основного текста). Между заголовками также должна быть 1 пустая строка.

Каждую главу следует начинать с новой страницы.

Заголовки пунктов и подпунктов печатаются строчными буквами, с первой прописной буквы жирным шрифтом, с абзацного отступа, без подчеркивания и точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы в заголовках не допускаются.

***Пример оформления заголовка 1 главы и пункта***

**Глава 1. Теоретические аспекты возникновения межгрупповых конфликтов**

*Пустая строка полуторного интеравала, шрифт TNR 14*

**1.1 Механизмы возникновения межгрупповых конфликтов**

*Пустая строка полуторного интеравала, шрифт TNR 14*

Текст ……….

**Оформление таблиц, рисунков**

Таблица размещается в тексте сразу после её упоминания или на следующей странице, в том случае, если формат не позволяет. Допускается размещение таблицы вдоль длинной стороны документа. Делается сквозная нумерация таблиц.

В тексте на все таблицы делаются ссылки. Между основным текстом и наименованием таблицы должна быть одна пустая строка.

После таблицы, перед текстом также надо сделать пустую строку.

Выравнивание значений показателей (чисел) по вертикали должно быть сделано по нижнему краю. Числа по горизонтали выравнивать или по правому краю или по правому краю с форматным отступом справа на несколько миллиметров – получается псевдо центрирование (это делается для того, чтобы разряды цифр были друг под другом – см. пример). Межстрочный интервал в таблице может быть одинарным, размер шрифта – 12. Перед числовыми значениями величин порядковые номера не проставляют.

Если в таблице приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах измерения, то над таблицей справа следует писать преобладающие величины (например, %).

***Образец оформления таблицы:***

*Пустая строка одинарного интравала, шрифт TNR 14*

Таблица 1 – Характеристика рек Тюменской области

*Пустая строка одинарного интравала, шрифт TNR 14*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Реки | Длина, км | Средняя ширина, м | Средняя глубина, м |
| Тобол | 300 | 82 | 3,7 |
| Вагай | 272 | 34 | 2,3 |
| Ишим | 625 | 56 | 2,6 |

*Пустая строка одинарного интравала, шрифт TNR 14*

Ссылки на таблицу по тексту оформляются следующим образом:

– В таблице 1 приведены результаты исследования.

– Результаты исследования приведены ниже (таблица 2).

При повторных ссылках на одну и ту же таблицу добавляется сокращенное слово «см.».

Пример:

– Как указывалось раньше (см. таблицу 1).

При необходимости сделать ссылку на две-три таблицы слово «таблица» пишется только один раз.

Пример:

– Эти данные приведены в таблицах 1, 2, 3.

Слово «Рисунок» и его наименование располагается внизу рисунка посередине строки следующим образом: Рисунок 1 – Строение клетки. В подписи под рисунком знак № перед цифрой не ставится. После наименования рисунка точка не ставится.

Пример:

Текст…….

*Пустая строка одинарного интравала, шрифт TNR 14*



*Пустая строка одинарного интравала, шрифт TNR 14*

Рисунок 1 – Линейная организационная структура управления

Обработка

информации

Приемник

информации

Сообщение

Передатчик

информации

Помехи

Пользователь

*Пустая строка одинарного интравала, шрифт TNR 14*

Между наименованием рисунка и текстом следует делать пустую строку.

Поясняющие данные, если таковые необходимы по рисунку, располагаются сразу после или до него.

Нельзя ставить друг за другом объекты (рисунки, таблицы). Между ними всегда должен быть текст.

Ссылки на таблицы, рисунки ставятся в тексте до таблиц и рисунков, на которые ссылаются.

Желательно таблицу и рисунок не переносить. Если таблица или рисунок большие, лучше отправить их в приложение.

Не делать никаких надписей после рисунка в виде «Диаграмма», «График» - все графические объекты называются «Рисунок».

При переносах таблиц и рисунков полностью на другой лист, на предыдущей странице может оставаться не более двух пустых строк.

**Оформление ссылок**

В курсовых работах, подготовленных в Курской академии государственной и муниципальной службы, может быть использована только концевая ссылка, взятая в квадратные скобки, в которых указывается номер источника из списка использованных источников и через запятую цитируемая страница источника. Если автор курсовой работы ссылается на нормативный правовой акт, то указывается только номер источника из списка использованных источников.

Пример:

[7, с. 68] - означает «источник № 7, страница 68»;

[7] – ссылка на нормативный правовой акт.

**Оформление формул**

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки, в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка такой расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Например:

Плотность каждого образца вычисляют по формуле:

p=m/V, (1)

где p – плотность, кг/м3;

m – масса образца, кг;

V – объем образца, м3.

Единственную формулу обозначают единицей в круглых скобках: (1). Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой, например, (В.1) – первая формула Приложения В.

Формулы, помещаемые в таблицах или в поясняющих данных к графическому материалу, не нумеруют.

В тексте курсовой работы могут быть перечисления. Принято выделять три типа списков.

1. Маркированные списки используются при перечислении или выделении отдельных фрагментов текста.
2. Нумерованные списки полезны в тех случаях, когда нужно определить порядок изложения.
3. Многоуровневые (или иерархические) списки, имеющие несколько уровней. В таких списках допустимы как нумерованные элементы (используется арабская или римская нумерация, в зависимости от содержания списка; также может быть использована комбинаторная нумерация), так и символы маркера (предпочтительнее использовать максимально простые символы маркера: – ).

После предложения, вводящего список, ставится двоеточие. Элементы списка пишутся с прописной буквы, если они составляют одно предложение с вводным предложением, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение (как правило, в этом случае после наименования элемента пишется его описание или объяснение). В первом случае между элементами списка ставится точка с запятой (;), а во втором – точка. Например:

Выделяют три вида форм организации жизнедеятельности общества:

- самоорганизация;

- управление;

- самоуправление.

Исследователи выделяют три вида форм организации жизнедеятельности общества.

1. Самоорганизация – форма, при которой... .

2.Управление – форма, при которой…… .

3. Самоуправление, которое ………….. .

**Оформление списка использованных источников**

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении курсовой работы, где источники располагаются в порядке появления ссылок на источники в тексте, и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Список использованных источников - важная часть курсовой работы. Он помещается после основного текста и дает возможность автору документально подтвердить достоверность и точность приводимого фактического материала, на основе которого строится исследование. Список использованных источников характеризует глубину и широту вхождения в тему, позволяет судить об эрудиции и научной культуре студента.

**Примеры оформления списка использованных источников**

***Официальные издания***

[Конституция](consultantplus://offline/ref=9AA0D155B0EB6A38DCD94AB4C6E67EB38D99D853353616CCE3830Cs4Q1L) Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) [Текст] // Собрание законодательства РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.

Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» [Текст]// Собрание законодательства РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.

***Книги одного автора***

Шахрай, С.М. Конституционное право Российской Федерации [Текст]: учебник для академического бакалавриата и магистратуры. 4-е изд., изм. и доп./Шахрай С.М. - М.: Статут, 2017. - 624 с.

***Книги двух авторов***

Козлова Е.И., Кутафин О.Е. Конституционное право России [Текст]: Учебник/ Е.Н. Козлова, О.Е. Кутафин. - М.: Юристъ, 2008.- 347 с.

***Книги трех авторов***

Миряшева Е.В. Судебный конституционный контроль в России и зарубежных странах: история и современность [Текст]: монография/ Е.В. Миряшева, С.Г.Павликов, В.Е. Сафонов. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2015. - 304 с.

***Книги четырех и более авторов***

Эндодонтия [Текст] / Т.В. Порнух [и др.].- СПб. : Медицина, 2000. – 79 с.

***Книга, имеющая более четырех авторов, изданная под редакцией, или с ответственным редактором***

Психология [Текст]: учебник / В. М. Аллахвердов [и др.]; отв. ред. А. А. Крылов. – М.: Проспект, 2010. – 752 с.

***Сборник работ разных авторов***

Государственный Эрмитаж (Санкт-Петербург). Отчетная археологическая сессия (2002). Отчетная археологическая сессия за 2002 год [Текст] / Гос. Эрмитаж. – СПб.: Изд-во Гос. Эрмитажа, 2003. – 62 с.

***Словари и энциклопедии***

Социальная философия: словарь [Текст] / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. – М.: Академический Проект, 2009. – 588 с.

Экономическая энциклопедия [Текст] / Е. И. Александрова [и др.]. – М.: Экономика. – 2009. – 1055 с.

***Правила***

Правила устройства и безопасной эксплуатации подъемников (вышек) [Текст]. - ПБ 10-256-98: утв. Гостехнадзором России 24.11.98. – СПб. : ДЕАН, 2001. – 110 с.

***Стандарты***

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002–01–01. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – с. 29

***Патентные документы***

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 H 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство [Текст] / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-ислед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

***Промышленные каталоги***

Машина специальная листогибочная ИО 217М [Текст] : листок-каталог : разработчик и изготовитель Кемер. з-д электромонтаж. изделий. – М., 2002. – 3 л.

***Многотомные издания***

***Документ в целом***

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст]: в 2 т. / Зинаида Гиппиус. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001.

***Отдельный том***

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М.: АСТ: Астрель, 2002. – 503 с.

***Методические рекомендации, пособия***

Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие / С. И. Самыгин и [и др.]; под ред. С. И. Самыгина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2001. – 511 с.

***Депонированные научные работы***

Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев; Ин-т экономики города. – М., 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

***Неопубликованные документы***

Отчеты о научно-исследовательской работе. Формирование генетической структуры стада [Текст] : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. – М., 2001. – 75 с. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

***Диссертации***

Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст]: дис. … канд. экон. наук / И. В. Вишняков. – М., 2002. – 234 с.

**Сериальные и другие продолжающиеся ресурсы**

***Газета***

Русский вестник [Текст] : еженед. газ.: / учредители Международный фонд славянской письменности и культуры; Благотворительный фонд поддержки православных программ «Славия»; ООО «Гефест». – 2011, спец. Вып., № 16-17 – . – М., 2011– . – 24 полос. – Еженед.

***Журнал***

Актуальные проблемы современной науки [Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь – . – М. : Спутник +, 2001– . – Двухмес. – ISSN 1680-2721.

***Бюллетень***

Российская Федерация. Гос. Дума (2000– ). Государственная Дума [Текст] / Федер. Собр. Рос. Федерации. – М.: ГД РФ, 2000– .

***Продолжающийся сборник***

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст] : сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. – Вып. 1 (1958)– . – М. : Наука, 2001– . – ISSN 0203-9478.

Вып. 34. – 2001. – 137 с.

Вып. 35. – 2001. – 182 с.

**Электронные ресурсы**

***Ресурсы локального доступа***

Александр и Наполеон [Электронный ресурс]: История двух императоров / Музей-панорама «Бородинская битва», Интерсофт. – Электрон. Дан. – М.: Интерсофт, сор.. 1997. – 1 электрон. Опт. Диск (CD-ROM).

***Ресурсы удаленного доступа***

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т.В.; Web-мастер Козлова Н.В. – Электрон. дан. – М.: Рос. гос. б-ка, 1997.- URL: htpp://www.rsl.ru, свободный.

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

**Составные части документов (описание статей)**

***Из сборников***

Бакаева, О. Ю. Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права [Текст] / О. Ю. Бакаева // Таможенное право. – М. : Юрист, 2009. – С. 51-91.

***Из газеты***

Михайлов, С. А. Езда по-европейски [Текст] / Сергей Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

***Из журнала***

Козырев, Г. И. Конфликты в организации [Текст] / Г. И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. – 2011. – № 2. – С. 136-150.

***Из материалов научной конференции***

Федосюк, М. Ю. Способы выражения критических замечаний в научной речи [Текст] / М. Ю. Федосюк // Лингвокультурологические проблемы толерантности : тез. докл. междунар. науч. конф. Екатеринбург, 24 - 26 октября 2001 г. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2001. - С. 309-311.

***Из сериального издания***

Вязовченко, Л.И. Правовое регулирование института референдума в Российской Федерации [Текст] /Л.И. Вязовченко// Государство и общество: вчера, сегодня, завтра. Серия: право. - 2011. - Выпуск 6 (3). - С.76-81.

***Описание раздела, главы***

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества [Текст] / Ал. Малый // Институты Европейского союза. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.

***Описание рецензии***

Гаврилов, А. В. Как звучит? [Текст] / Андрей Гаврилов // Кн. обозрение. – 2002. – 11 марта (№ 10–11). – С. 2.

**Приложения.** Каждое приложение должно начинаться с нового листа, иметь обозначение и тематический заголовок. В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте курсовой работы. Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «Приложение».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании курсовой работы (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

**4. Требования к процедуре защиты курсовой работы**

Законченная курсовая работа сдается руководителю для проверки с отметкой в журнале регистрации курсовых работ.

Для защиты курсовой работы создается комиссия из преподавателей кафедры, включая руководителя работы. Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой. Состав комиссии составляет не менее 3 человек: руководитель курсовой работы – председатель комиссии, не менее двух преподавателей кафедры – члены комиссии.

Процедура защиты заключается в кратком (10 минут) докладе студента по выполненной курсовой работе и в ответах на вопросы членов комиссии. По предложению членов комиссии вопросы могут задавать присутствующие при защите лица. Студент должен за отведенное время изложить основные положения работы, акцентировав внимание на наиболее интересных проблемах работы, высказать свои предложения по теме выполненной работы.

По результатам защиты курсовой работы выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» с учетом качества выполнения текстовой части работы, полноты доклада студента и ответов на вопросы при защите, устного отзыва руководителя работы.

Критерии оценки:

– «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему глубокие знания, примененные им при самостоятельном исследовании избранной темы, способному обобщить практический материал и сделать на основе анализа выводы;

– «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему в работе и при ее защите полное знание материала, всесторонне осветившему вопросы темы, но не в полной мере проявившему самостоятельность в исследовании;

– «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, раскрывшему в работе основные вопросы избранной темы, но не проявившему самостоятельности в анализе или допустившему отдельные неточности в содержании работы;

– «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не раскрывшему основные положения избранной темы и допустившему грубые ошибки в содержании работы, а также допустившему высокую степень плагиата в тексте.

При получении неудовлетворительной оценки работа должна быть переработана с учетом высказанных замечаний и представлена на защиту в сроки, установленные руководителем.

Курсовые работы после их защиты хранятся два года на кафедре, а затем уничтожаются по акту комиссией, утвержденной заведующим кафедрой. Отдельные курсовые работы могут не уничтожаться, а быть по решению заведующего кафедрой оставлены в фонде кафедры в целях дальнейшего использования в учебном процессе и научной работе.

Курсовые работы по дисциплине «Теория управления», имеющие теоретический и практический интерес, рекомендовано представлять на смотры-конкурсы курсовых работ.

1. **Примерный перечень тем курсовых работ по дисциплине «Теория управления»**
2. Современное состояние и перспективы развития управления.
3. Особенности развития теории и практики управления в современной России.
4. Сравнительный анализ зарубежного опыта управления и возможности его использования в условиях России.
5. Важнейшие уровни аппарата управления и их функции
6. Организации как объекты управления
7. Планирование как важнейшая функция управления
8. Стратегическое планирование: опыт развития и новые явления
9. Функция организации в экономическом механизме управления.
10. Управленческий контроль: его формы и средства реализации в экономическом механизме управления.
11. Составляющие процесса управления организацией Природа и сущность основных управленческих функций
12. Задачи менеджмента по установлению взаимодействия организации с внешним окружением.
13. Место и роль менеджера в организации
14. Кадровый менеджмент и его роль в эффективном развитии организации
15. Управленческое консультирование как составляющая инфраструктуры менеджмента.
16. Планирование организации и его основные факторы
17. Коммуникационные барьеры: пути выявления и устранения.
18. Основные пути и методы повышения эффективности коммуникаций в управлении.
19. Современные проблемы взаимодействия человека и организации -
20. Знания, опыт, интуиция и их роль в эффективном принятии решений
21. Цель как мотивирующая сила в управлении
22. Управление по целям как метод интенсификации участия в управлении.
23. Организация и организационная структура. Основные принципы организации управляющей системы.
24. Система управления, ориентированная на качество.
25. Успех руководителя и факторы его определяющие
26. Роль и место управления в организации
27. Основные тенденции реорганизации управления в современных условиях
28. Особенности управления малыми предприятиями
29. Менеджмент как система управления деятельностью.
30. Стратегическое управление и деловая стратегия организации.
31. Создание системы мотивации труда как одна из основных функций менеджмента.
32. Социальная ответственность: необходимость и основные направления
33. Централизованные и децентрализованные организации
34. Управление конфликтом: традиционные и современные методы
35. Методы принятия решений и прогнозирования в системе управления по целям.
36. Современные подходы к оценке эффективности работы руководителя.
37. Мотивация трудовой деятельности по материалам отечественных исследований.
38. Управление организационным поведением персонала
39. Ресурсы управления и повышение его потенциала
40. Влияние форм собственности на эффективность управления
41. Формы власти и влияния, особенности их реализации в современных условиях
42. Руководитель в системе управления, его имидж и стиль руководства
43. Самоменеджмент руководителя и его роль в формировании стиля управления.
44. Личность в системе управления
45. Управление изменениями организации.
46. Организационная культура и ее влияние на успех организации
47. Формирование профессиональных компетенций работников
48. Особенности процесса управления в общественном секторе
49. Внешняя и внутренняя среда организации государственного/муниципального сектора
50. Взаимодействие с общественностью и местным сообществом как функция управления
51. Делегирование полномочий как важная часть функции организации.
52. Совершенствование организационных структур управления в современных условиях.
53. Соотношение управленческих и сервисных функций в управлении.
54. Организация и контроль исполнения управленческих решений.
55. Совершенствование управления социальным развитием организации.
56. Влияние факторов внешней среды на эффективную деятельность организации.
57. Влияние элементов внутренней среды на эффективную деятельность организации.
58. Значение управленческой деятельности по подбору персонала для эффективной работы организации.
59. Эффективность функционирования малых групп в процессе формирования команды
60. Факторы роста эффективности управления в современных условиях
61. Современные тенденции развития организационных структур управления
62. Экспертные методы в системе принятия управленческих решений
63. Аутсорсинг как форма управления: проблемы и перспективы применения
64. Роль кадров в обеспечении устойчивого развития некоммерческих организаций
65. Особенности оценки эффективности в частном и общественном секторе.

**Приложение А**

**Образец титульного листа курсовой работы**

**Государственное образовательное автономное учреждение**

**высшего образования Курской области**

**«Курская академия государственной и муниципальной службы»**

**Кафедра государственного, муниципального управления и права**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по дисциплине Теория управления

на тему: «Организационная культура и ее влияние на успех организации»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Автор работы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, инициалы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись, дата |

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курсовая защищена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель работы \_\_\_Л.В. Бычкова\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия) (подпись, дата)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия) (подпись, дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия) (подпись, дата)

КУРСК 20\_\_

**Приложение Б**

**Форма задания на курсовую работу**

**ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ**

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

1. Тема курсовой работы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»
2. Сроки представления работы к защите «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.
3. Исходные данные для научного исследования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Содержание курсовой работы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Перечень графического материала: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_Бычкова Л.В.\_

(подпись, дата) (фамилия, инициалы)

Задание принял к исполнению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, дата) (фамилия, инициалы)

**Приложение В**

**Форма содержания курсовой работы**

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение | 3 |
| Глава 1. Теоретические основы организационной культуры и ее влияния на эффективность организации | 5 |
| 1.1 Понятие, сущность и содержание организационно культуры | 5 |
| 1.2. Методы диагностики и управления организационной культурой | 8 |
| 1.3 Влияние организационной культуры на эффективность организации | 10 |
| Глава 2. Анализ организационной культуры МБОУ СОШ №6 | 13 |
| 2.1 Анализ основных составляющих организационной культуры  МБОУ СОШ № 6 | 13 |
| 2.2 Оценка существующий и желаемый тип организационной культуры фирмы МБОУ СОШ № 6 | 16 |
| 2.3 Исследование системы управления организационной культурой МБОУ СОШ № 6 | 19 |
| Глава 3. Пути совершенствования организационной культуры  МБОУ СОШ № 6 | 22 |
| 3.1 Определение целевых ориентиров организационной культуры фирмы в контексте обеспечения заданной эффективности | 22 |
| 3.2 Программа формирования желаемой организационной культуры МБОУ СОШ № 6 | 25 |
| 3.3 Расчет социального и экономического эффекта от внедрения предложенных мероприятий | 28 |
| Заключение | 31 |
| Список использованных источников | 33 |
| Приложение А | 35 |