**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

**Омский государственный университет**

**им. Ф.М. Достоевского**

Экономический факультет

Кафедра экономики и социологии труда

 «Утверждаю»

Проректор по учебной работе

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Ю.Стукен

 “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

 по дисциплине

*«Экономическая социология»*

к следующим образовательным профессиональным программам

подготовки бакалавров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Специальность (направление) | Код специальности(направления) | Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная) |
| Управление персоналом | 080400.62 | Очная, заочная, ускоренная на базе в/о и с/о |

Омск – 2013

Методические указания к выполнению курсовых работ по дисциплине «Экономическая социология»

Разработаны:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 (должность, ученая степень и ученое звание) (подпись) (инициалы, фамилия разработчика)

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономики и социологии труда

(протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.)

Программа разработана в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования РФ по направлению подготовки бакалавров по 080400.62 «Управление персоналом» и согласована с факультетом, осуществляющим профессиональную подготовку по этой специальности.

Зав. кафедрой ЭиСТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С.Половинко

Декан экономического

факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Н.Иванова

1. **Цели и задачи курсовой работы**

Государственные образовательные стандарты, учебные планы подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом» предусматривают выполнение курсовых работ.

Курсовая работа представляет собой форму учебной работы в рамках изучаемой дисциплины с элементами научного исследования. Студенты 1 курса очной, заочной, заочно-сокращенной форм обучения выполняют курсовую работу по дисциплине «Экономическая социология».

Ее назначение состоит в следующем:

* закрепить изученный теоретический материал;
* углубить теоретические знания студентов в рамках выбранной темы;
* научиться работать с научной литературой, обобщать различные точки зрения;
* получить навыки публичных выступлений, презентации результатов проделанной работы;
* получить навыки оформления письменных работ в соответствии с установленными требованиями.

 Государственные образовательные стандарты предъявляют ряд требований к курсовым работам. Их соблюдение позволяет не только выполнить курсовую работу на высоком уровне, но и овладеть технологией научно-исследовательской и аналитической работы, что является необходимым элементом подготовки современного специалиста.

Настоящие методические рекомендации предназначены помочь студенту рационально организовать труд по выполнению курсовой работы, учесть все основные требования, а также избежать типичных ошибок и лишних затрат времени. Приступая к курсовой работе, следует внимательно ознакомиться с разделом, посвященным организационным вопросам выполнения курсовой работы и только после этого обращаться к остальным разделам методических рекомендаций. Их четкое выполнение может служить гарантией качества курсовой работы, и, следовательно, высокой оценки.

1. **Порядок подготовки курсовой работы**

2.1. Выбор дисциплины, темы и научного руководителя

Обучение студентов по направлению подготовки бакалавров «Управление персоналом» предусматривает выполнение курсовых работ по дисциплинам и в сроки, утвержденные учебным планом.

В соответствии с утвержденными дисциплинами кафедра предлагает студентам примерные темы курсовых работ. Эта информация находится у лаборанта кафедры.

Ознакомившись с предлагаемым примерным списком тем курсовых работ и списком преподавателей, осуществляющих руководство курсовыми работами, студент в соответствии со своими интересами ориентируется в выборе научного руководителя. Окончательный выбор темы рекомендуется делать после консультации с научным руководителем. Возможна конкретизация темы, а также формулировка новой темы, отвечающая взаимным интересам студента и научного руководителя.

Определившись с темой работы и научным руководителем, студент должен обратиться к лаборанту кафедры экономики и социологии труда с просьбой записать его на курсовую работу к научному руководителю.

 Возможна ситуация, когда к одному преподавателю желает записаться большее число студентов, чем запланировано кафедрой. В этом случае преподаватель имеет право самостоятельно провести отбор среди студентов, исходя из их научных интересов, успеваемости, результатов предыдущих курсовых работ и по иным критериям.

 Темы курсовых работ студентов согласовываются с научным руководителем в соответствии с графиком выполнения курсовых работ. Выполнение курсовой работы на тему, не согласованную с научным руководителем, не допускается.

В ряде случаев в процессе выполнения курсовой работы студент приходит выводу о необходимости уточнения темы. Об этом следует поставить в известность научного руководителя. При смене темы работы новая тема должна быть утверждена не позднее, чем за месяц до установленного срока защиты.

Выполнение курсовой работы предполагает взаимодействие студента с научным руководителем. Как показывает опыт, студенты, выполняющие работу самостоятельно, без консультаций с научным руководителем, допускают существенные погрешности в содержании и оформлении работы и не могут рассчитывать на высокую оценку. Консультации по вопросам выполнения курсовых работ проводятся преподавателями в соответствии с расписанием консультаций.

Роль научного руководителя проявляется в следующем:

* + - 1. Помощь в выборе темы, составлении плана работы.
			2. Рекомендации в подборе литературных источников.
			3. Рекомендации в выборе методов исследования.
			4. Рецензирование работы (или ее разделов), указание на имеющиеся сильные и слабые стороны, рекомендации по устранению недостатков.
			5. Составление заключительного отзыва по курсовой работе, обоснование рекомендуемой оценки.

Следует отметить, что научный руководитель не является автором или соавтором курсовой работы, его функции являются консультативными. Студент вправе прислушаться к рекомендациям научного руководителя или отклонить их. Но в любом случае ответственность за качество выполненной работы несет студент.

2.2. График выполнения курсовой работы. Допуск к защите

Курсовая работа выполняется в соответствии с учебным планом в сроки, утвержденные графиком учебного процесса, а также в соответствии с графиком выполнения курсовых работ.

Качественное выполнение курсовой работы предполагает значительные временные затраты, поэтому для их планирования и оптимизации каждому студенту выдается контрольный лист выполнения курсовой работы. В нем отмечаются основные этапы выполнения курсовой работы (выбор темы, составление плана, подбор литературных источников, написание глав, оформление работы) и установленные сроки. Образец контрольного листа приведен в прил. 1. Контрольный лист подписывается научным руководителем и студентом и хранится руководителем на кафедре. По мере выполнения отдельных этапов работы в нем делается соответствующая отметка. Соблюдение графика выполнения курсовой работы учитывается в качестве одного из критериев при выставлении итоговой оценки.

Готовая курсовая работа научному руководителю в печатном и электронном варианте не позднее, чем за две недели до начала сессии. Представленная работа проверяется научным руководителем, который заполняет бланк отзыва, проверяет работу на плагиат и выставляет предварительную оценку по критериям, приведенным в прил. 2.

В случае положительной предварительной оценки работа рекомендуется к защите в комиссии.

Неудовлетворительная оценка может быть выставлена руководителем в одном из следующих случаев:

* обнаружение фактов плагиата (использования фрагментов текста другого автора без соответствующих ссылок), в т.ч. представление работы или ее части из сети Интернет;
* выполнение работы по неутвержденной теме;
* отсутствие рекомендательного параграфа в работе;
* оценка работы по совокупности критериев на уровне 54 баллов и ниже.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку, обязан переделать работу в установленные кафедрой и деканатом сроки. Смена ранее утвержденной темы на новую без уважительной причины не допускается.

Студент, не представивший курсовую работу в установленный срок, не допускается к защите работы и к сессии в соответствии с Положением ОмГУ о текущей аттестации. В дальнейшем оценка выставляется по результатам защиты на один балл ниже.

1. **Требования к содержанию курсовой работы**

**3.1. Тема курсовой работы**

Тема курсовой работы определяет ее дальнейшее содержание, поэтому к ее выбору следует подходить с особой тщательностью. Тема должна отвечать следующим требованиям:

1. соответствовать проблематике дисциплины, предлагаемой для выполнения курсовой работы. В прил. 3 приведен перечень рекомендуемых кафедрой тем курсовых работ;
2. иметь теоретическую актуальность и/или практическую значимость. При этом для студентов 1 курса обучения достаточным является наличие теоретической актуальности, для студентов последующих курсов необходима практическая значимость темы;
3. предусматривать возможность эмпирического анализа и формулировки рекомендаций. Данное требование является рекомендательным для студентов 1 курса и обязательным – для студентов последующих курсов;
4. быть по возможности лаконичной. Рекомендуется, чтобы в названии темы было не более семи слов, но в это число не включаются слова, конкретизирующие тему и указываемые в скобках. Так, удачной с этой точки зрения будет формулировка *«Методика анализа использования рабочего времени (на примере цеха №5 ОАО «Гамма»)»* *вместо «Разработка методики анализа использования рабочего времени для совершенствования организации и нормирования труда в цехе №5 ОАО «Гамма»;*
5. конкретизировать содержание работы. В выбранной теме должно четко прослеживаться основное содержание работы. Именно поэтому не рекомендуется использовать в названии широкие и расплывчатые формулировки, как, например:
	* *«Управление персоналом в организации»;*
	* *«Российский рынок труда»;*
	* *«Занятость населения»;*
	* *«Оплата труда на предприятии»* и пр.

 Вместо этого нужно сформулировать темы более четко, например:

* *«Разработка технологии отбора на должность начальника отдела продаж»;*
* *«Информационная асимметрия российского рынка труда»;*
* *«Особенности занятости населения в переходной экономике (на примере РФ и стран Центральной и Восточной Европы»;*
* *«Организация премирования рабочих в ОАО «Пульс»* и др.

Нельзя в качестве заголовка использовать вопросительную или восклицательную форму предложений, употреблять обороты разговорной речи.

**3.2. План работы**

Выбрав тему, студент приступает к составлению плана, который должен раскрыть содержание работы. Курсовая работа студента 1 курса состоит из 2 глав, в каждой из которых имеется 3 параграфа. При этом третий параграф второй главы курсовой работы должен носить рекомендательный характер. Он должен отражать основную логику исследования, итоги и выводы по работе, а также содержать основные направления и пути дальнейшего развития данной темы и/или возможности ее применения на практике. При формулировке заголовков глав и параграфов следует следить за тем, чтобы обеспечивалось не только раскрытие темы, но и прослеживалась взаимосвязь и логическая преемственность отдельных частей работы. *Например, при составлении плана темы «Особенности занятости населения в переходной экономике» было бы ошибкой в первой главе описать понятие, виды и формы занятости, во второй – теории переходного периода, а в третьей - занятость населения в различных странах с переходной экономикой. В таком плане были бы допущены по крайней мере две ошибки:*

* + - 1. *Не раскрыто содержание темы (особенности занятости).*
			2. *Отдельные разделы работы логически слабо связаны между собой. Вторая глава в отличие от остальных не содержит анализа занятости. Целесообразным было бы обосновать во второй главе отличительные черты занятости в переходной экономике, исходя из теорий переходного периода.*

При составлении плана рекомендуется ознакомиться с литературными источниками. На этапе предварительного знакомства с литературой лучше вести работу в следующей последовательности:

* + - 1. Учебники и учебные пособия по выбранной тематике;
			2. Монографии;
			3. Статьи в ведущих профильных журналах за последние 2-3 года[[1]](#footnote-1);

Просмотр этих источников позволит студенту получить представление об основных подходах, направлениях исследования в выбранной теме, конкретизировать содержание будущей работы. Дальнейшее изучение литературы должно строиться с привлечением более ранних статей периодической печати, статистических сборников, нормативно-правовых источников, материалов сети Интернет. В прил. 4 приведен перечень статистических сборников, периодических изданий и интернет-сайтов, рекомендуемых для использования в процессе выполнения курсовой работы.

Список просмотренных при подготовке плана литературных источников следует представить руководителю вместе с планом работы.

**Структура курсовой работы:**

1. Оглавление, в котором дается перечень составных частей работы с указанием страниц, соответствующих началу каждой части работы.
2. Введение, содержащее сведения об актуальности, степени разработанности темы, целях, задачах, объекте, предмете и методах исследования, структуре работы и др.
3. Основная часть, призванная раскрыть содержание работы и состоящая из параграфов, объединенных в главы.
4. Заключение, в котором подводятся основные итоги работы, обобщаются полученные результаты и показываются направления дальнейших исследований.
5. Список использованной литературы.
6. Приложения, помогающие глубже раскрыть отдельные стороны работы.

Ниже дана более подробная характеристика структурных разделов курсовой работы и требования к ним.

* 1. **Введение**

Введение пишется по строго определенной схеме и обязательно должно содержать информацию

* об актуальности темы;
* степени ее разработанности;
* объекте и предмете исследования;
* цели и задачи работы;
* используемые методы исследования;
* логика и структура работы, включая краткое содержание глав;
* возможности использования результатов работы.

Актуальность и степень разработанности темы показывает, насколько важным в сегодняшних условиях является изучение выбранной студентом темы. Актуальность темы может быть обусловлена, например, недостаточным уровнем знаний о новых процессах и явлениях, необходимостью адаптации существующего знания к изменившимся условиям, высокой социально-экономической значимостью проблемы, наличием негативных процессов, явлений и необходимостью их устранения, требованиями повышения конкурентоспособности экономики (предприятия) и др.

Указание на разработанность проблемы позволяет, с одной стороны, выяснить степень знакомства студента со специальной литературой, а с другой - оценить в дальнейшем личный вклад студента в решение поставленных в работе проблем. Рекомендуется в этой части введения привести фамилии наиболее известных авторов, работающих в данной области и кратко указать полученные ими основные результаты, а также вопросы, уровень рассмотрения которых является недостаточным с точки зрения потребностей теории и практики.

Объект исследования - это процесс или явление, избранные для изучения. Предмет - это та часть, сторона объекта, которая будет изучаться. *Например, в теме «Оценка условий труда на предприятии» объектом могут быть названы условия труда, а предметом - виды, методы, процедуры и показатели оценки условий труда. В теме «Материальное стимулирование линейных руководителей» объектом исследования могут выступать линейные руководители, а предметом - принципы, виды, формы материального стимулирования и др .*

Важно понять, что формулировка объекта и предмета исследования определяет логику дальнейшего анализа. Имея один и тот же объект исследования, можно рассматривать его разные стороны, и, соответственно, иметь разные предметы исследования одного и того же объекта. *Например, объектом исследования может быть занятость населения, а предметами - виды занятости; структурные сдвиги в занятости; качественные характеристики занятости; влияние государственного регулирования на занятость и др.* Студент должен не только сформулировать объект, но и обосновать сделанный выбор.

Следующий шаг – это формулировка цели и задач исследования.

Цель представляет собой конечный результат исследования, то, ради чего оно выполнялось. Цель работы конкретизируется в поставленных задачах, которые являются «ступеньками», ведущими к ее достижению. Цели и задачи должны быть конкретными и четкими. Для этого рекомендуется использовать такие глагольные формы и речевые обороты, как «изучить…», «провести анализ…», «рассчитать…», «выявить связь…», «оценить уровень…», «разработать методику…» и др.

*Например, цель работы - разработка и апробация методики оценки труда преподавателей вузов.*

*Задачи:*

1. *Изучить содержание понятия «оценка результатов труда».*
2. *Рассмотреть методы и формы процедур оценки результатов труда.*
3. *Выявить особенности оценки результатов труда в высшей школе.*
4. *Разработать методику оценки результатов труда преподавателей вузов.*
5. *Провести оценку труда преподавателей вузов.*
6. *Предложить рекомендации по использованию разработанной методики и повышению результативности труда преподавателей вузов.*

Среди методов исследования во введении могут быть перечислены такие общенаучные методы, как диалектический, абстрагирование, анализ и синтез, индукция и дедукция, исторический метод, метод восхождения от абстрактного к конкретному, наблюдение, моделирование, эксперимент, а также ряд специальных методов: опрос (в т.ч. анкетный, экспертный и др.), анализ документов, сравнение и сопоставление, балансовые увязки, группировки, эконометрическое моделирование и др. Студент должен знать, где, каким образом и для чего он использует те или иные методы исследования.

**3.4 Основная часть работы**

Основная часть - наиболее сложная, важная и трудоемкая часть курсовой работы. Она содержит материал, отражающий результат исследований студента по избранной теме.

В основной части работы выделяются две главы**.** Каждая глава имеет название и состоит из трех параграфов. Материал, представленный в каждой из глав, должен быть примерно равноценным по объему.

Содержание глав и параграфов должно иметь внутреннюю логическую связь, а его раскрытие следует вести последовательно и аргументировано, с использованием научной лексики, в соответствии с нормами русского литературного языка.

Наряду с общими требованиями, существуют и специфические, которые предъявляются к отдельным главам основной части работы.

Обе главы курсовой работы студента 1 курса являются теоретическими. Первая глава должна быть посвящена изучению теории вопроса. Здесь раскрываются основные характеристики предмета исследования, дается трактовка основных понятий и категорий, обзор литературы, анализ различных точек зрения и обобщение подходов. Во второй главе допускается рассмотрение и сравнение передового отечественного и зарубежного опыта, а также специфики изучаемого процесса (явления) в конкретных условиях места и времени (например, оплаты труда *в торговле*; уровня жизни *сельского населения*; материального стимулирования в *современных* условиях и др.). Рекомендуется выполнять вторую главу курсовой работы с использованием имеющихся баз данных, источников, в которых приведена статистическая информация, результаты социологических исследований. В третьем параграфе второй главы на основе выполненного анализа студент предлагает практические рекомендации и конкретные решения, направленные на совершенствование изучаемых процессов и явлений. Рекомендации должны быть конкретными и вытекать из результатов предыдущего анализа. Например, недостаточным будет указание на то, что необходимо совершенствовать оценку персонала. Следует указать, что именно в оценке персонала требуется изменить и как это осуществить. Здесь же необходимо представить не менее 2-3 хорошо продуманных и проработанных рекомендаций.

В конце каждого параграфа и/или главы необходимо делать выводы. Они не просто подводят промежуточные итоги работы. Связь выводов с общей логикой работы и поставленными задачами позволяет «перекинуть мостик» к новому параграфу и придать работе необходимую цельность.

Выполненная на высоком уровне первая глава должна обладать следующими характеристиками:

* Глубокий анализ понятий и категорий, необходимых для раскрытия темы работы.
* Анализ подходов различных авторов к рассматриваемым вопросам.
* Группировка и обобщение рассмотренных подходов.
* Соответствие структуры и содержания главы теме и цели работы.
* Наличие выводов по отдельным параграфам и/или главе в целом.

Выполненная на высоком уровне вторая глава должна обладать следующими характеристиками:

* Наличие самостоятельно разработанных рекомендаций.
* Связь предлагаемых рекомендаций с результатами предшествующего анализа.

3.5. Заключение

Заключение является логическим завершением курсовой работы. Оно призвано показать, выполнены ли поставленные во введении задачи, достигнута ли цель работы. В сжатой форме должны быть представлены наиболее важные результаты проделанной работы, сформулированы основные выводы и рекомендации. Следует особо подчеркнуть, что заключение пишется по *всей* работе, а не только по последней главе. Желательно, чтобы в нем содержалась информация о проблемах, которые остались нерешенными и требуют дальнейших исследований. Наличие таких сведений не свидетельствует о слабости работы. Напротив, оно показывает осознание студентом глубины изучаемой проблемы и сложности ее решения.

1. **Требования к оформлению курсовой работы**

**4.1. Общие положения**

Курсовая работа оформляется на компьютере с применением печатающих устройств на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297). Текст печатается шрифтом “Times New Roman Cyr”, размер шрифта - 14, через 1,5 интервала, приблизительно 30 строк на страницу, с соблюдением следующих размеров полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - по - 20 мм. Абзацный отступ равен 5 знакам.

Общий объем курсовой работы - 30-40 страниц (без приложений). Значительное превышение объема (более 50 страниц) рассматривается как недостаток работы и расценивается как неспособность студента кратко и четко излагать свои мысли, отбирать существенный материал. Также является недостатком слишком малый объем работы (менее 25 стр.), свидетельствующий о недостаточной глубине раскрытия темы. Объем введения ограничивается двумя страницами, заключения - тремя. Не допускается включение в работу параграфов объемом менее двух страниц, и глав, не имеющих деления на параграфы.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, начиная с третьей (введения) и заканчивая последним листом приложений. Первая страница на титульном листе и вторая на листе, представляющем оглавление работы, не печатаются. Номер ставится в верхнем правом углу листа или посредине вверху. Иллюстрации, таблицы и компьютерные распечатки, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц работы.

Работа сшивается (переплетается). Документы, сопровождающие курсовую работу (отзыв научного руководителя и график выполнения работы) не подшиваются, а вкладываются в работу.

Курсовая работа должна включать:

* Титульный лист
* Оглавление
* Введение
* Основную часть
* Заключение
* Список литературы
* Приложения (не являются обязательными)

Титульный лист является первой страницей работы. Он оформляется строго в соответствии с образцом, представленным в прил. 5 и не нумеруется. В оформлении титульного листа точки в конце строк не ставятся.

После титульного листа помещается оглавление, в котором приводятся все главы с разбивкой их на параграфы с указанием страниц, с которых они начинаются. Оглавление должно строго соответствовать заголовкам в тексте. Образец его оформления см. в прил. 6. Эта страница также не нумеруется.

В основной части введение, заключение, список литературы, каждая глава начинаются с новой страницы, а параграфы следует располагать друг за другом с промежутком в три интервала. Необходимо выделятьжирным (или прописным) шрифтом заголовки глав и параграфов, не подчеркивая их. Названия глав и параграфов печатаются в середине строки без кавычек и точки в конце. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Главы должны иметь порядковую нумерацию, в частности, 1,2,3, а параграфы - порядковую нумерацию в пределах каждой главы (1.1., 1.2., 1.3. ..., 2.1., 2.2. и т.д.). Перед названием главы пишется: Глава (её порядковый номер и ставится точка), перед названием параграфа ставится только его порядковый номер (слово “параграф” не пишется, знак «§» не ставится).

*Пример:*

#### Глава 1. Системный подход в управлении персоналом

*1.1. Современные подходы к управлению персоналом организации*

Текст курсовой работы следует писать с выделением абзацев.

Излагать материал необходимо четко, ясно, используя научную терминологию. Недопустимо применять обороты разговорной речи или публицистический стиль (за исключением цитат из газетных, журнальных статей). Следует избегать повторений и общеизвестных положений, содержащихся в учебниках и учебных пособиях и не играющих существенной роли в решении поставленных задач. Малоизвестные или разноречивые понятия необходимо пояснять, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения.

При высказывании студентом собственного мнения необходимо избегать местоимения «я». Изложение материала ведется с использованием безличных оборотов, либо от третьего лица единственного числа или первого лица множественного лица. *Например: «Можно предположить, что…», «Представляется важным…», «Автор считает, что …», «По мнению автора …», «На наш взгляд…».*

Сокращение слов в тексте и в подписях под иллюстрациями не допускается. Исключения составляют сокращения, установленные ГОСТ 2.216-68, а также общеизвестные сокращения, такие, как, например, РФ и т.п. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов. Наименования, приводимые в тексте и в иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Допускается исправление опечаток, описок, графических неточностей подчисткой или закрашиванием белой "штрих" - краской и нанесением на том же месте исправленного изображения (не более 2-3 исправленных знаков на странице).

Работа должна быть тщательно отредактирована.

Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

**4.2. Оформление цитат и ссылок на источники**

При цитировании или использовании выводов, положений, статистических данных, таблиц, рисунков и т.д., заимствованных у других авторов, необходимы ссылки на источники. Недопустимо включать в курсовую работу фрагменты текстов других авторов, а также цифровой материал без ссылок на источник. Это расценивается как плагиат и относится к серьезным нарушениям. Такая работа не допускается к защите, либо, если плагиат выявлен в ходе защиты, оценивается на «неудовлетворительно».

Возможен один из двух способов оформления ссылок.

Первый способ. Цитаты выделяются кавычками и снабжаются ссылками на источники. При цитировании допустимо использовать современные орфографию и пунктуацию, опускать слова, обозначая пропуск многоточием, если мысль автора не искажается. Ссылка на литературный источник оформляется по тексту в квадратных скобках. Она дается по номеру в списке литературы с указанием страницы, откуда взята выдержка из текста. Порядковый номер источника отделяется от страницы занятой, например, [23, с. 15]. В случае если в сноске необходимо указать несколько источников, они отделяются друг от друга точкой с запятой [23, с. 15; 41, с. 10].

Недословное приведение выдержки из какой-либо публикации не выделяется кавычками, но также отмечается сноской в конце фразы с указанием страницы, на которой находится текст с данной выдержкой. Если в тексте курсовой работы используются идеи и мысли других авторов, излагаемые ими в разных местах публикаций, то ставится ссылка на источник (источники), а номер страницы при этом не указывается, например: [5] или [23; 41].

Нельзя пользоваться порядковыми номерами списка литературы курсовой работы как словами для построения фраз, например, *"в 25 дается определение ..."*. Правильным построением предложения будет: *"В учебнике [25] дается определение ...".*

Второй способ. Сноски можно делать и под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли, в них указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница.

Например, в тексте работы:

*Как отмечают специалисты Всемирного банка, в России, «реальная заработная плата отреагировала на экономический рост последних лет, хотя эта реакция и отставала от темпов роста объемов производства»1 .*

*­­­­­­­­­­­­­­­*Внизу страницы:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*1. Российский рынок труда: путь от кризиса к восстановлению. - М.: Издательство «Весь Мир», 2003. - С. 87.*

Или, если используются идеи автора и не требуется указывать номера страниц:

*Специалистами Всемирного банка подготовлен отчет о состоянии рынка труда в РФ1 .*

*­­­­­­­­­­­­­­­*Внизу страницы:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*1. Российский рынок труда: путь от кризиса к восстановлению. - М.: Издательство «Весь Мир», 2003.*

Хотя цитирование - вполне допустимый прием аргументации, приводить в курсовой работе слишком много дословных цитат не следует. Наряду с прямым цитированием, можно, в случае необходимости, излагать чужие мысли своими словами, но и в этом случае надо делать ссылку на первоисточник. Поскольку первая глава предполагает анализ подходов разных авторов к изучаемым категориям и проблемам, количество ссылок в этой главе должно быть не менее 1-2 на страницу.

Следует также иметь ввиду, что при рассмотрении в работе базовых понятий, определений рекомендуется делать ссылки на словари, учебники и учебные пособия, монографии. Наличие ссылок на периодическую печать, в т.ч. на соответствующие интернет-ресурсы, в таких случаях неуместно.

При выполнении работы студент может использовать материалы, представленные в диссертациях, документах предприятий, сети Интернет. Такие источники должны быть включены в список литературы и на них аналогичным образом сделаны ссылки.

**4.3. Оформление иллюстраций и таблиц**

В курсовую работу должны быть обязательно включены таблицы (не менее двух) и иллюстрации (не менее двух).

Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы) и таблицы следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице. Большие или не столь значимые для раскрытия основных идей иллюстрации и рисунки можно поместить в приложения. На все иллюстрации и таблицы в тексте должны быть даны ссылки и делаются они следующим образом: *«...как видно на рис. 4. ...»* или *«...(см. рис. 4.)»*, *«данные табл. 2. свидетельствуют о…»* и т.п.

По тексту следует обязательно давать краткую характеристику представленного в таблице или иллюстрации материала.

Слова «таблица» и «рисунок» при номере по тексту всегда сокращаются, например, *«Продолжение табл. 3».* Знак номера (№) перед порядковыми номерами таблиц, рисунков, схем не ставится: *табл. 7, рис. 3*.

Оформление графиков, диаграмм, схем, таблиц должно соответствовать требованиям государственных стандартов[[2]](#footnote-2).

Иллюстрация должна иметь название, которое помещают под ней. При необходимости под иллюстрацией помещают также поясняющие данные (подрисуночный текст). Иллюстрация обозначается общим словом «Рис.», которое следует после поясняющих данных, перед названием. Затем ставится арабскими цифрами порядковый номер иллюстрации. Нумерация должна быть сквозной в пределах всего текста курсовой работы.

Если иллюстрация заимствована из публикации, необходимо сделать ссылку на источник с указанием страницы. Если иллюстрация составлена студентом самостоятельно, то это должно быть отмечено в основном тексте (например, словами: «*на разработанной нами схеме (Рис.1) видно …»*).

Для того, чтобы приведенная на иллюстрации информация легко воспринималась, не следует вставлять в текст слишком мелкие рисунки. Все надписи, сделанные на рисунке, должны быть четкими, легко читаться, и иметь размер шрифта не менее 8.

Пример оформления иллюстрации приведен в прил. 7.

Слово "Таблица" и ее порядковый номер пишутся вверху над таблицей в правой стороне (без знака № и точки после цифры). Нумерация таблиц должна быть сквозной для всей курсовой работы и выполняется с использованием арабских цифр.

Затем по центру дается название таблицы и единица измерения, если она общая для всех граф и строк таблицы. В конце заголовка точка не ставится. Заголовок таблицы, кратко и ясно отражающий её содержание, выполняется строчными буквами (кроме первой прописной).

Таблица имеет головку: заголовок вертикальных граф и боковик – заголовок горизонтальных граф.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце подзаголовков таблиц знаки препинания (точку, двоеточие) не ставят. Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 6 мм.

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она не умещается целиком на одной странице. При переносе части таблицы на другой лист заголовок помещают только над первой частью, над последующими частями пишут: «Продолжение табл. 3». Если части таблиц помещают рядом или на другом листе, в каждой части повторяют головку. При размещении частей таблицы одна под другой - повторяется боковик.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей параметров или других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте допускается нумерация граф. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры выражены в одной и той же единице физической величины, ее сокращенное обозначение помещают над таблицей.

Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом «То же», а далее - кавычками. Если цифровые или иные данные в таблице не приводятся, то в графе ставят прочерк. Если результат расчета равен нулю, то в графе проставляется ноль, а не прочерк.

В статистической таблице заголовок «Всего» помещают в том случае, если строчка состоит из всех слагаемых. Заголовок «Итого» употребляют для частных промежуточных итогов.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, следует сделать ссылку на источник.

Пример оформления таблицы приведен в прил. 8.

**4.4. Оформление формул**

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Если последующая формула является разновидностью предыдущей, допускается нумерация арабской цифрой и строчной буквой русского алфавита (3а).

Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой в той последовательности, как они приводятся в формуле. Перед словом «где», начинающим расшифровку приведенных в формуле буквенных обозначений, которое пишется всегда на следующей строке после формулы, ставится запятая. После слова «где» двоеточие не ставится, сразу пишется обозначение первой величины, затем тире и расшифровка обозначения. В конце каждой расшифровки ставится точка с запятой, а в конце последней - точка.

Формулы следует располагать на середине строки, а связывающие их слова «где», «следовательно», «откуда», «находим», «определяем» - в начале строк.

Пример:

  *(3)*

*где**T – возраст окончания трудовой деятельности;*

*t0, t1 – возраст начала трудовой деятельности без получения и после получения человеческого капитала соответственно;*

*r – ставка дисконтирования;*

*ΔBt - разница в заработках в году t лиц, осуществивших и не осуществивших вложения в человеческий капитал;*

*Ht - прямые издержки на образование в году t;*

*Bt0- упущенные заработки в году t.*

На все формулы в тексте должны быть ссылки, при этом следует писать: «*формула (3) позволяет …».*

### 4.5. Оформление цифрового материала

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий, которые обозначаются римскими цифрами. Количественные числительные в тексте даются без падежных окончаний. Например, неверно писать *«…в ХХ-м веке …» (правильно будет «…в ХХ веке…»)*

Интервалы величин в виде «от и до» записываются через тире. Например, *8-12 % или стр. 5-7 и т.д.*

При величинах, имеющих два предела, единица измерения пишется только один раз при второй цифре. Такие знаки, как №, *%*, пишутся только при цифровых или буквенных величинах, в тексте их следует писать только словами; "номер", "процент". Математические знаки "+", "-", "=", ">", "<" и другие используются только в формулах. В тексте их следует писать словами: «плюс», «минус», «равно», «меньше», «больше».

**4.6. Оформление списка литературы**

В списке литературы источники располагаются в алфавитном порядке (по первой букве первого слова). В авторских источниках первым словом считается фамилия автора. Все источники в перечне нумеруются. Для каждого источника указываются: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название книги, статьи; название журнала или сборника статей (для статей); место издания (названия городов Москва и Санкт-Петербург - сокращенно, соответственно М. и СПб., остальные – полностью); название издательства (если имеется в выходных данных), для книг – год издания, для статей – год и номер журнала, общее количество страниц в книге (например, 206 с.) или конкретные страницы в журнале (например, С. 15).

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. Обязательным является соблюдение единой системы условных разделительных знаков (точек, тире, двоеточий, косой черты и т.п.) Образец оформления библиографического описания различных источников приведен в прил. 9.

Возможен и другой подход к оформлению списка литературы, который заключается в группировке разных видов изданий. Сначала размещаются официальные государственные и нормативные документы, затем справочная литература, потом книги, монографии, статьи на русском языке, после них книги, монографии, статьи на иностранных языках, в конце источники сети Интернет и после них - неопубликованные диссертации, документы предприятий и организаций. В каждой из этих групп источники сортируются в алфавитном порядке. Нумерация идет сквозная по всем группам.

Описание интернет-источников также начинают с указания автора и наименования работы. Однако дальнейшее оформление имеет некоторые особенности, на которых следует остановиться подробнее.

1. После того, как приведены автор и название работы, через две косые черты необходимо указывать ресурс в интернете (URL). Допускается использовать в списке литературы только те источники, ссылка на которые начинается с протоколов http:// и ftp://. Нельзя использовать протоколы wap: или mailto://. После указания протокола требуется привести адрес сайта в сети по форме [www.имя](http://www.имя) сайта..домен (например, [*www.socpol.ru*](http://www.sochol.ru)*,* *[www.zarplata.com](http://www.zarplata.com)* и др.). и далее, через косую черту - адрес источника на сайте (например, [*http://www.zarplata.com/za010103.htm*](http://www.zarplata.com/za010103.htm)).
2. Нежелательно использовать ссылки к ресурсам (сайтам), которые

а) не имеют публичного доступа, т.е. защищены паролем или являются внутрикорпоративными (недоступными из общей сети);

б) не являются добросовестными правообладателями, т.е. сайты рефератов, курсовых работ, сайты частных лиц, публикующих материалы без согласия авторов.

Рекомендуется использовать ресурсы, зарегистрированные как средства массовой информации (электронные библиотеки, электронные версии журналов, сайты всех издательств), сайты органов статистики, официальных органов и организаций, личные авторские сайты, в том числе публикующие материалы иных авторов с их согласия.

1. В некоторых случаях следует обязательно указывать дату публикации. Это правило относится к ситуациям, когда используются

а) электронные версии журналов;

б) электронные версии изданий с сайтов издательств.

В остальных случаях указание на дату публикации не является обязательным, но если дата известна, ее рекомендуется приводить в библиографическом описании источника.

1. Объем источника в страницах приводится только для печатных версий интернет-ресурса, т.е. для файлов, имеющих расширение pdf, rtf, doc. Нельзя для характеристики объема источника приводить его объем в килобайтах и других аналогичных единицах.

Примеры оформления ссылок на интернет-источники показаны в прил. 9.

Список литературы должен содержать не менее 25 источников. Недопустимо наличие в списке более 50% учебников и учебных пособий, также как и более 50% нормативных и (или) статистических источников. На все приведенные в списке литературы источники должны быть сделаны ссылки в основной части работе.

Приветствуется использование при написании курсовой работы статей на иностранных языках. В данном случае текст статьи должен быть помещен в приложения работы, с указанием той части материала, который вошел в курсовую работу. При соблюдении данных требований комиссия может повысить итоговую оценку на 1,0 балл.

Список литературы располагается после раздела «Заключение», перед приложениями.

4.7. Оформление приложений

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «Приложение».

Если приложений в работе более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией без знака №. Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения (пример – оформление приложений настоящих методических рекомендаций). Объем приложений не ограничивается и не входит в общий объем курсовой работы.

В основном тексте курсовой работы в необходимых местах должны содержаться ссылки на то или иное приложение: «см. прил. 2». Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

1. **Порядок защиты курсовой работы**

Защита курсовой работы имеет целью определить владение студента категориальным аппаратом, глубину понимания теоретических вопросов, владение эмпирическим материалом, способность объяснить свои выводы и рекомендации, умение аргументировать собственную точку зрения и ориентироваться в своей работе.

Комиссия по защите курсовых работ состоит из преподавателей и аспирантов кафедры. Процедура защиты включает в себя краткий доклад студента, сопровождающийся презентацией в MS PowerPoint, и ответы на вопросы по содержанию работы. Кроме того, присутствующие на защите курсовых работ студенты также оценивают защиту. Доля оценки, выставляемой студентами, составляет 20% от итоговой оценки за курсовую работу.

 Доклад студента должен отразить актуальность темы, цели, задачи, объект и предмет работы, используемые методы и основные результаты исследования, выводы и рекомендации. Продолжительность доклада – в пределах 5-7 минут. Превышение регламента расценивается как неумение студента делать обобщения и выделять главное.

От защиты курсовой работы в комиссии освобождаются студенты, выступавшие со своей работой на студенческой научной конференции. В этом случае оценка по курсовой работе выставляется научным руководителем.

Оценка по курсовой работе заносится в ведомость и зачетную книжку. При оценке «неудовлетворительно» работа возвращается на доработку. Студент, получивший неудовлетворительную оценку, обязан переделать работу. При этом смена темы на новую без уважительной причины не допускается. По результатам повторной защиты оценка выставляется на один балл ниже.

1. **Критерии оценки курсовой работы**

**Критерии оценки курсовой работы (*1 курс)***

*Основная задача – научиться работать с литературой, обобщать, логично выстраивать и оформлять материал, публично его защищать.*

*Критерии оценки содержания работы:*

1. Глубина раскрытия темы, соответствие содержания работы заявленной теме, сформулированным цели и задачам
2. Соответствие заголовков глав и параграфов теме
3. Соответствие содержания глав и параграфов их названию
4. Качество анализа теоретических положений (наличие сопоставлений разных точек зрения, достоинств и недостатков разных подходов к проблеме, наличие базовых определений в соответствии с темой, целью и задачами)
5. Наличие анализа практических исследований по теме, статистических данных, практических примеров (в зависимости от темы)
6. Логическая последовательность глав и параграфов (от раскрытия теоретических положений, к анализу прикладных исследований проблемы и к описанию способов решения проблемы)

*Критерии оценки оформления работы:*

1. Структура и содержание введения (актуальность, степень изученности темы, цель и задачи исследования, объект, предмет, методы, логика изложения)
2. Структура и содержание заключения (анализ степени достижения цели и задач, описание полученных результатов)
3. Соответствие текста работы научному стилю изложения материала
4. Наличие выводов по главам и отражение в них основных результатов представленного в главе исследования
5. Качество списка литературы (правильность оформления списка литературы; полнота объема, соответствие выбранной теме, наличие иностранных источников, новизна источников, их разнообразие по видам – законодательные и нормативные акты, учебные издания, монографии, сборники статей, стат. сборники, периодика)
6. Качество ссылок (наличие ссылок, правильность их оформления, правильность оформления цитат)
7. Соблюдение объема работы
8. Соответствие количества и оформления таблиц и рисунков установленным требованиям
9. Орфография (наличие орфографических и синтаксических ошибок более чем 3-х на 1 странице является основанием для снижения оценки на 0,5 баллов)

*Критерии оценки публичной защиты:*

1. Качество доклада (соблюдение регламента, наличие структуры доклада, степень раскрытия основных выводов и положений работы, их соответствие цели и задачам, предмету и объекту исследования)
2. Аргументированность, лаконичная глубина и точность ответов на вопросы
3. Свободное владение текстом доклада
4. Свободное владение материалом при ответе на вопросы
5. Наличие, полнота и точность аннотации к работе, в которой студентом даются постраничные ссылки на текст, демонстрирующий выполнение требований и критериев оценки работы.

*Дополнительный критерий* – соблюдение графика выполнения работы.

*Общие указания:*

 - при наличии существенных отклонений по двум и более критериям оценки содержания и оформления научный руководитель не допускает работу к защите;

 - общая итоговая оценка складывается из оценок за содержание (0,33 часть общей оценки) работы, её оформление (0,33 часть общей оценки) и защиту (0,34 части общей оценки);

*При этом особо учитывается:*

а) выявление в процессе защиты низкого уровня по двум и более критериям оценки оформления работы является основанием для снижения общей итоговой оценки на 0,5 балла;

б) наличие орфографических и синтаксических ошибок более чем 3-х на 1 странице является основанием для снижения общей оценки на 0,5 баллов;

в) при использовании в работе статьи на иностранном языке, при условии включения ее в приложения курсовой работы и указания той части, которая вошла в работу, комиссия имеет право повысить итоговую оценку в размере до 1,0 балла.

г) при наличии самостоятельного анализа баз данных, собственного исследования комиссия имеет право повысить итоговую оценку в размере до 1,0 балла (размер определяется глубиной анализа и исследования).

##### Приложение 1

**КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ**

**выполнения графика курсовых работ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ФИО студента, группа** |  |
| **ФИО научного руководителя** |  |
| **Тема курсовой работы** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Этапы подготовки курсовой работы** | **Сроки выполнения** | **Отметка о выполнении: подпись научного руководителя и дата** |
| Выбор и утверждение темы по дисциплине *«Экономическая социология*» | до 30 ноября 2013 г. |  |
| Утверждение развернутого плана | до 31 декабря 2013 г. |  |
| Сдача 1 главы научному руководителю | до 10 марта 2014 г. |  |
| Сдача 2 главы научному руководителю  | до 7 апреля 2014 г. |  |
| Сдача окончательного варианта курсовой работы научному руководителю | до 26 мая 2014 г. |  |
| **Защита в комиссии** |  **С 9 по 14 июня 2014 г.** **(по графику работы комиссии)** |  |

Приложение2

Бланк отзыва научного руководителя на курсовую работу студента 1 курса

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дисциплина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Качественные характеристики курсовой работы | Уровень  |
| Высокий | Средний (незначительные погрешности и отклонения) | Низкий (существенные погрешности и отклонения, либо отсутствие характеристики в работе) |
| ***Формальные критерии (40%)***  |
| Соблюдение графика выполнения работы | 4 | 2 | 0 |
| Внешний вид работы и оформление титульного листа | 3 | 2 | 0 |
| Соблюдение объема | 3 | 2  | 0 |
| Наличие и правильность оформления ссылок | 3 | 2 | 0 |
| Правильность оформления цитат | 3 | 2 | 0 |
| Наличие и правильность оформления рисунков (не менее двух) и таблиц (не менее двух) | 3 | 2 | 0 |
| Правильность оформления списка литературы | 3 | 2 | 0 |
| Новизна изученной литературы | 3 | 2 | 0 |
| Достаточность количества изученных источников | 3 | 2  | 0 |
| Наличие в списке литературы статей на иностранных языках | 4 | 2 | 0 |
| Соответствие литературы выбранной теме | 3 | 2 | 0 |
| Результаты проверки работы на плагиат | 5 | 2 | 0 |
| ***Содержательные критерии (60%)*** |
| Хорошо структурированный план, раскрывающий содержание темы работы | 5 | 3 | 0 |
| Правильность написания введения | 5 | 3 | 0 |
| Соответствие целей и задач выбранной теме | 4 | 2 | 0 |
| Соответствие содержания сформулированным цели и задачам | 4 | 2 | 0 |
| Соответствие содержания глав и параграфов их названию | 4 | 2 | 0 |
| Наличие выводов по параграфам и главам | 5 | 3 | 0 |
| Анализ категорий, необходимых для раскрытия темы | 5 | 3 | 0 |
| Сравнительный анализ различных точек зрения, группировка подходов | 5 | 3 | 0 |
| Наличие авторской позиции | 5 | 3 | 0 |
| Логика изложения материала | 4 | 2 | 0 |
| Анализ эмпирического материала  | 4 | 2 | 0 |
| Качество заключения | 5 | 3 | 0 |
| Рекомендательная часть | 5 | 3 | 0 |

Оценка "отлично" – 85-100 баллов

Оценка "хорошо" – 70-84 баллов

Оценка "удовлетворительно" – 55-69 балла

Оценка "неудовлетворительно" – 54 балла и ниже

Приложение 3

Примерный перечень тем курсовых работ

# «Экономическая социология»

(окончательная формулировка темы уточняется научным руководителем)

1. Забастовка как социальный феномен и форма коллективного поведения. (Основная 1,2, дополнительная 6)
2. Мировая система и процессы глобализации. (Основная 1, дополнительная 4,6)
3. Социальные изменения и социальный прогресс. (Основная 1, дополнительная 1,4,6)
4. Социальные движения и социальные проблемы. (Основная 1, дополнительная 4,6)
5. Глобализация социально-трудовых отношений. (Основная 1, дополнительная 3,4,6)
6. Расовая и этническая стратификация в современном мире. (Основная 1,2, дополнительная 3,6)
7. Гендерное неравенство и гендерные роли в современном мире (в современной России). (Основная 1,2, дополнительная 5)
8. Экономические функции и экономическое поведение современной семьи. (Основная 2,3, дополнительная 3)
9. Проблемы бедности в современной России и пути их решения. (Основная 2,3, дополнительная 3)
10. Рынок труда как источник социальной стратификации современного Российского общества. (Основная 2,3, дополнительная 3)
11. Проблемы уровня жизни и социальная политика государства: межстрановые сравнения. (Основная 2,3, дополнительная 3,5)
12. Уровень жизни и социально-экономическая политика современной России. (Основная 2,3, дополнительная 3,5)
13. Образование как фактор достижения социального статуса. (Основная 1,2, дополнительная 3,6)
14. Социальная идентификация и самоидентификация: влияние на экономическое поведение. (Основная 2,3, дополнительная 3,5)
15. Теории социального неравенства и стратификации и их применение. (Функционалисткая, конфликтологическая и т.д.). (Основная 1,2, дополнительная 3,6)
16. Экономическая стратификация общества: критерии и факторы. (Основная 1,2, дополнительная 3,6)
17. Труд в системе факторов социально-экономической стратификации общества и основа социального статуса личности. (Основная 1,2, дополнительная 3,6)
18. Теневая экономика как форма экономической и социальной девиации. (Основная 1,2,3 дополнительная 3)
19. Социальные нормы и социальный контроль, и их влияние на субъектов экономического поведения в современной России. (Основная 1,2,3 дополнительная 3)
20. Теории аномии Э. Дюркгейма и Р. Мертона. Взаимосвязь развития экономики и социальных процессов. (Основная 1, дополнительная 3, 4)
21. Теория социальной стратификации и социальной мобильности П. Сорокина и ее современное применение. (Основная 1,2, дополнительная 4,6)
22. Концепция бюрократии М. Вебера в социологической теории организации. (Основная 1, дополнительная 4,6)
23. Современные признаки бюрократических организаций и борьба с бюрократизмом и коррупцией. (Основная 1, дополнительная 3,4,6)
24. Ролевая теория личности и ее применение в современном социально-экономическом управлении. (Основная 1, дополнительная 4,6)
25. Гендерные аспекты развития карьеры. (Основная 1,2, дополнительная 5)
26. Ценности и ценностные ориентации как компоненты экономического сознания. (Основная 2,3, дополнительная 3, 5)
27. Экономическое поведение социально-демографических групп. (Основная 2,3, дополнительная 3, 5)
28. Экономическое сознание как объект исследования и формирования. (Основная 2,3, дополнительная 3, 5)
29. Социализация предпринимателя: институты формирования и факторы воздействия. (Основная 2,3, дополнительная 3, 5)
30. Экономические интересы как источник экономического поведения. (Основная 2,3, дополнительная 3, 5)
31. Сущность и механизм социального контроля в сфере экономики. (Основная 1, дополнительная 3,4,6)
32. Гибкая политика занятости населения (flexicurity) и возможности ее использования в регионе (организации). (Основная 2, дополнительная 3,5)

**Список литературы**

**Основная:**

1.​ Социология: общий курс. Учебник под ред. А. С. Страданченкова, А.В. Филиппова, М: Инфра-М, 2009. – 330 с.

2.​ Силласте Г.Г. Экономическая социология. Учебное пособие. – М.: Гардарики., 2005. – 383 с.

3.​ Экономическая социология. Учебное пособие под ред. Верховина В.И., М: Мир: Академический проект, 2006. – 728 с.

**Дополнительная:**

1.​ Добреньков В.И., Волков, Нечипуренко. Социология. Учебник. – М: Гардарики, 2001.

2.​ Добреньков В.И., Кравченко А.И. Методы социологического исследования. Уч. Пособие. – М.: изд-во МГУ, 2006.

3.​ Бабосов Е.М. Экономическая социология. Вопросы и ответы / Е.М. Бабосов. \_ Мн.: «ТетраСистемс», 2004. – 224 с.

4.​ Кравченко А.И. Социология. Учебное пособие. 2002.

5.​ Ромашов О.В. Социология труда и экономическая социология. Учебник, М: Гардарики, 2007 – 447 с.

6.​ Фролов С.С. Социология: учебник. - М.: Гардарики, 2003.- 344 с.

**Рекомендуемая:**

1. Кошелев А.В. Состояние понятийного аппарата социологии (общесоциологический уровень) // Социологические исследования № 5, 2010.

2. Кравченко С.А. Динамика современных социальных реалий: инновационные подходы. // Социологические исследования № 10, 2010.

3. Общая социология: учебное пособие для вузов. Под ред. А.Г. Эфендиева. М: Инфра-М, 2009. – 652 с.

4. Тощенко Ж.Т. Эволюция теоретической социологии в России. // Социологические исследования № 6-7, 2009.

Приложение 4

Перечень источников информации,

рекомендуемых для использования при выполнении курсовых работ

**Журналы:**

Вопросы экономики

Общество и экономика

Российский экономический журнал

Эко

Регион: экономика и социология

Вестник московского университета. Серия Экономика

Вестник Санкт-петербургского университета. Серия Экономика

Вестник Омского университета. Серия Экономика

Проблемы теории и практики управления

Экономика и жизнь

Социологические исследования

Человек и труд

Труд за рубежом

Известия Академии труда и занятости

Управление персоналом

Кадры предприятия

Справочник по управлению персоналом

Справочник кадровика

Персонал-Микс

и др.

Ознакомиться с данными журналами можно в областной библиотеке им. А.С. Пушкина, в отделе периодики библиотеки ОмГУ, методическом кабинете экономического факультета.

**Статистические сборники:**

Российский статистический ежегодник

Россия в цифрах

Регионы России

Труд в России

Социальное положение и уровень жизни населения России

Обследование населения по проблемам занятости

Российский демографический ежегодник

и др.

Ознакомиться с данными материалами можно в областной библиотеке им. А.С. Пушкина, в справочно-библиографическом отделе библиотеки ОмГУ. Материалы по Омской области доступны в читальном зале Омского областного комитета государственной статистики.

**Нормативно-правовые источники** представлены в информационно-поисковой системе Консультант-плюс (профессиональная и региональные версии). Доступ к указанным ресурсам можно получить из компьютерных классов экономического факультета ОмГУ.

**Интернет-ресурсы:**

1. http://[www.mintrud.ru](http://www.mintrud.ru) сайт Министерства труда и социального развития.
2. http://[www.gks.ru](http://www.gks.ru) сайт Госкомстата РФ (часть информации находится в свободном доступе).
3. http://[www.ilo.ru](http://www.ilo.ru) сайт бюро Международной организации труда в г. Москве.
4. <http://callisto.nsu.ru:8180/ips/> университетская информационная система “Россия” (статьи, статистика, аналитические обзоры, часть информации предоставляется незарегистрированным пользователям, остальная – после регистрации).
5. http://[www.socpol.ru](http://www.socpol.ru) сайт Независимого института социальной политики (базы данных, статьи, аннотации).
6. http://[www.chelt.ru](http://www.chelt.ru) журнал “Человек и труд” (оглавление, аннотации и статьи).
7. http://[www.vopreco.ru](http://www.vopreco.ru) журнал “Вопросы экономики” (оглавление и аннотации).
8. http://[www.ptpu.ru](http://www.ptpu.ru) журнал “Проблемы теории и практики управления” (оглавление, статьи).
9. <http://www.ecsocman.edu.ru> сайт, посвященный проблемам социально-экономических наук (экономике, социологии, менеджменту).
10. http://[www.ecsoc.msses.ru](http://www.ecsoc.msses.ru) - электронный журнал по экономической социологии.
11. <http://www.hrm.ru/hrm.nsf/display?openagent&pagename=default.html> - статьи, книги, ресурсы, тренинги, форум по проблемам управления персоналом.
12. <http://www.e-xecutive.ru> - дискуссии по управлению персоналом, аналитика, публикации.
13. http://[www.HR-zone.net](http://www.HR-zone.net) - обзоры прессы, форумы, общие проблемы управления персоналом, использование западных технологий, аналитические обзоры.
14. <http://www.cfin.ru/management/people/pmanbook.shtml> - публикации, форум.
15. <http://www.top-personal.ru/editions/> - архив журналов «Управление персоналом».
16. http://[www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru) - журналы «Справочник по управлению персоналом», «Справочник кадровика».
17. http://[www.personalmix.ru](http://www.personalmix.ru) - Научно-практический журнал по вопросам управления организацией «Персонал-Микс».
18. <http://personaldept> - Интернет-журнал по управлению персоналом, издающийся в г. Омске.
19. <http://dc.rsl.ru/dc_jo.htm> - портал российских журналов по гуманитарной тематике.
20. http://[www.epnet.com](http://www.epnet.com) - полнотекстовые версии ведущих мировых журналов по различным наукам, в т.ч. по экономике труда (на англ. языке, работа возможна только из читального зала библиотеки ОмГУ во 2-м корпусе).

Приложение 5

Образец оформления титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского

Кафедра экономики и социологии труда

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнил(а) студент(ка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения

(очной, заочной, ускоренной заочной на базе среднего образования, ускоренной заочной на базе высшего образования)

группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия имя отчество)

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

 (подпись студента(ки)

Научный руководитель

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

 (должность, ученая степень)

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

 (фамилия и.о.)

Омск 201\_

Приложение 6

Образец оформления оглавления

Оглавление

|  |  |
| --- | --- |
| Введение . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  | 3 |
| Глава 1. Тарифная система как элемент организации заработной платы . .  |  |
|  | 1.1. | Сущность и назначение тарифной системы. …... . . . . . . . | 5 |
|  | 1.2. | Элементы тарифной системы. Виды тарифных систем . . . . | 8 |
|  | 1.3.  | Подходы построению тарифных систем в современных условиях . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 12 |
| Глава 2. Анализ качества тарифной системы в ОАО «Пульс» . . . . . . | 16 |
|  | 2.1. | Общая характеристика предприятия . . . . . . . . . . . | 16 |
|  | 2.2. | Методика исследования качества тарифной системы . . . . | 19 |
|  | 2.3. | Оценка качества действующей тарифной системы . . . . . | 22 |
| Глава 3. Предложения по совершенствованию тарифной оплаты труда . . |  |
|  | 3.1. | Основные характеристики предлагаемой тарифной системы . . | 26 |
|  | 3.2. | Сравнительные характеристики действующей и предложенной тарифных систем . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 30 |
|  | 3.3. | Этапы разработки и внедрения тарифной системы . . . . . . | 34 |
| Заключение . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 38 |
| Список литературы . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 40 |
| Приложения . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  | 42 |

Приложение 7

Образец оформления иллюстрации

Разница в заработках

Возраст, лет

Упущенные заработки

Затраты

Заработки, руб.

Рис. 3. Графическая модель инвестиций в человеческий капитал

Приложение 8

Образец оформления таблицы

Таблица 5

Степень влияния источников информации о профессии на профессиональный выбор школьника, % от числа респондентов

|  |  |
| --- | --- |
| Источник информации | Влияние на выбор профессии |
| решающее | значительное | некоторое | отсутствует |
| Родители, родственники | 19,0  | 27,5 | 33,5 | 20,0 |
| Работающие знакомые  | 5,6 | 17,5 | 34,9 | 42,0 |
| Друзья, сверстники  | 5,4 | 13,6 | 34,9 | 46,2 |
| Учителя | 6,3 | 13,3 | 26,4 | 54,1 |
| Представители данной профессии  | 17,7 | 25,8 | 26,7 | 29,8 |
| Газеты, журналы, радио, телевидение | 9,4 | 20,4 | 35,9 | 34,3 |
| Изучение школьных предметов | 11,1 | 23,5 | 32,5 | 32,9 |
| Производственное обучение | 7,0 | 15,9 | 32,4 | 44,7 |
| Занятия во внешкольных учреждениях  | 9,8 | 16,4 | 22,2 | 51,6 |
| Консультации в центе профориентации | 9,5 | 20,0 | 27,6 | 42,8 |
| Представители службы занятости | 7,1 | 15,4 | 26,5 | 51,0 |
| Личное практическое участие в конкретном виде труда  | 24,6 | 24,7 | 25,5 | 25,1 |

Приложение 9

Образцы библиографического описания источников

 ***Опубликованные законы, указы, постановления:***

 О высшем и послевузовском образовании. Закон Российской Федерации № 125-ФЗ от 22 авг. 1996 г.

Об образовании. Закон Российской федерации № 3266-1 от 10 июля 1992 г. [В ред. от 16 ноября 1997 г.].

О департаменте федеральной государственной службы занятости населения (территориальном органе Министерства труда и социального развития Российской Федерации по вопросам занятости населения): Утв. Постановлением Министерства труда и социального развития Российской федерации от 6 окт. 1998 г. № 1631.

Об утверждении положения о проведении выборочных обследований населения по проблемам занятости (обследование рабочей силы): Постановление Государственного комитета РФ по статистике от 28 мая 1999 г. № 35.

 ***Книги, изданные под фамилией автора (авторов):***

 *Виханский О. С., Наумов А. И.* Менеджмент: Учебник для экон. спец. вузов. - М.: Высшая школа, 1998. -224 с.

*Федченко А.А.* Доходы работников: сущность и регулирование. – Воронеж: Издательство Воронежского государственного университета, 2001. – 208 с.

 ***Книги, указанные по заглавию:***

 Контролинг в бизнесе // Карминский А.М., Оленев Н.И., Примак А.Г. и др. – М.: Финансы и статистика, 1998. – 469 с.

 Теория и практика антикризисного управления: Учебник для вузов / Под ред. С.Г. Беляева и В.И. Кошкина. – М.: Закон и право, ЮНИТИ, 1996. – 469 с.

 ***Книги, изданные под редакцией автора (авторов):***

 Актуальные проблемы уровня и качества жизни и формирование социальной политики. / Под ред. В.Н. Бобкова. – М.: Всероссийский центр уровня жизни, 2000. – 75 с.

 Комментарий к Кодексу законов о труде Российской Федерации / Под общ. ред. В.И. Шкатуллы. – М.: ИНФРА – М., 1997. – 664 с.

 ***Статьи в журналах:***

 *Аганбегян А.* Формирование доходов и структура заработной платы // Российский социально-экономический вестник. 1998. - №1. – С. 5-9.

 *Наумов А., Паффер Ш., Джонс Э.* Этическое отношение к работе: новые парадигмы и сравнительный анализ отношения к работе в России и США // Менеджмент. - 1995. - № 1. - С. 41-59.

 ***Статья в сборнике работ:***

 *Гришина Н. В.* Если возникает конфликт // Психология в управлении: Сборник / Составитель А. М. Зимичев. - Л.: Лениздат, 1983. - С. 37-55.

 ***Произведение из собрания сочинений:***

 *Тарле Е.В.* Чем объясняется современный интерес к экономической истории // Соч.: В 12 т. - М., 1957. - Т. 1. - С. 297-304.

 ***Статья из газеты:***

 *Кордов В.* Кадры решат все?.. // Коммуна. - 2002. - 31 марта.

 ***Автореферат диссертации:***

 *Дуракова И. Б.* Методология и опыт отбора персонала при найме: Автореф. дис. докт. экон. наук. - М., 2000. - 18 с.

 ***Статья из словарей****:*

 Квалификация // Экономическая энциклопедия / науч.-ред. совет изд-ва «Экономика»; ин-т экономики РАН; гл. ред. Л.И. Абалкин. – М.: ОАО «Изд-во «Экономика», 1999. – С. 281.

 *Райзберг Б.А*., *Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б.* Структура // Современный экономический словарь. – М.: ИНФРА-М, 1996. – С. 326.

  ***Статистические сборники:***

 Омский областной статистический ежегодник: Стат. сб. В 2 ч. Ч.1. – Омск: ООП Омского областного комитета государственной статистики, 2002. – 204 с.

 ***Статьи из сети интернет:***

 *Ильина М.* Философия компенсационного пакета // <http://www.wilsonassociates.ru/puiblic/article4.php>

 *Радаев В.В.* Новый институциональный подход: построение исследовательской схемы // Экономическая социология. 2001. № 3. С. 5-26 // http://www.ecsoc.msses.ru/pdf/VVR05.doc

1. Изучение публикаций в журналах лучше начинать с последнего номера в году, где, как правило, содержится перечень всех публикаций, представленных в журнале в течение календарного года. [↑](#footnote-ref-1)
2. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.

 ГОСТ 7.32-91. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

 ГОСТ 2.109-73 ЕСКД. Основные требования к чертежам.

Р 50-77-88 Рекомендации ЕСКД. Правила выполнения диаграмм. [↑](#footnote-ref-2)