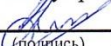
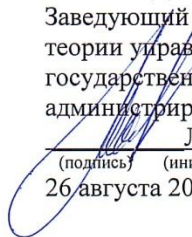


ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП ВО
по направлению подготовки 38.04.04
Государственное и муниципальное
управление (магистерская программа
«Региональное управление и местное
самоуправление»)
 А.М. Садекова
(подпись) (инициалы, фамилия)
26 августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
теории управления и
государственного
администрирования
 Л.Б. Костровец
(подпись) (инициалы, фамилия)
26 августа 2021 г.

Методические рекомендации к -- выполнению
курсовых работ
«Муниципальное управление и местное самоуправление»

Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Магистерская программа	«Региональное управление и местное самоуправление»
Форма обучения	очная / заочная
Год начала подготовки по учебному плану	2021
Составитель	доцент, канд. экон. наук, доцент Е.А. Иванина

Рассмотрено
на заседании ПМК кафедры
«Государственное и муниципальное
управление»
Протокол № 1 от 26.08. 2021 г.

Одобрено на заседании кафедры
и рекомендовано к утверждению
Протокол № 1 от 26.08. 2021 г.

Донецк
2021

УДК 352/354(042.3)
ББК У050.23я7-2+Ф033.141я7-2
М90

Рецензенты:

- А. М. Садекова – канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры теории управления и государственного администрирования ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;
- М. В. Борисенко – канд. экон. наук, доцент, заведующий отделом социально-экономических исследований ГУ «Институт экономических исследований»;

М90 Муниципальное управление и местное самоуправление : для методические рекомендации к выполнению курсовой работы для обучающихся 1 и 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» магистерской программы «Региональное управление и местное самоуправление» очной/заочной форм обучения/ Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра теории управления и государственного администрирования ; сост. Е. А. Иванина. – Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2020. – 49 с.

В настоящих методических рекомендациях рассмотрены основные требования, предъявляемые к курсовой работе относительно методики сбора, систематизации и обобщения материалов в рамках самостоятельной работы студента над выбранной тематикой, даны советы по написанию и оформлению курсовой работы, определены критерии их оценки.

УДК 352/354(042.3)
ББК У050.23я7-

2+Ф033.141я7-2

© Иванина Е. А., 2021
© ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. Цели и задачи курсовой работы	5
2. Требования к результатам освоения дисциплины	7
3. Структура, содержание и порядок выполнения курсовой работы	9
3.1. Выбор темы, изучение литературы и составление плана	14
3.2. Порядок выполнения курсовой работы	18
4. Оформление курсовой работы	20
5. Проверка и защита курсовой работы	29
6. Критерии оценивания качества выполнения курсовой работы	31
7. Перечень тем курсовых работ по дисциплине «Муниципальное управление и местное самоуправление»	35
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение	40
ПРИЛОЖЕНИЯ	45

ВВЕДЕНИЕ

Децентрализация и демократизация государственного управления, передача органам местного самоуправления значительных полномочий для решения вопросов экономического развития муниципальных образований ставит перед органами управления на местах сложные и неординарные задачи. По существу, в условиях реформирования экономики муниципальное управление становится относительно самостоятельной сферой деятельности, сферой особых отношений экономики и власти, и здесь действуют особые механизмы согласования социальных, экономических и политических интересов власти, населения и бизнеса. В целях разработки, принятия и реализации эффективных управленческих решений муниципальное управление следует рассматривать как комплексное знание, как единое целое, во взаимосвязи и взаимодействии ее основных элементов. Сегодня, когда органы местного самоуправления наделены значительными полномочиями и возможностями определять направления социально-экономического развития своих территорий, чрезвычайно велика их потребность в высококвалифицированных специалистах, обладающих не только актуальными знаниями в тех или иных частных сферах менеджмента, права и организационного строительства, но и более широкими, комплексными представлениями о системе муниципального управления и закономерностях муниципального социально-экономического развития. Эти знания требуются не только сотрудникам местных администраций, в них нуждаются представители бизнеса, работающего в «городской среде», работники предприятий — поставщиков коммунальных и иных инфраструктурных (например, транспортных) услуг, строители, архитекторы, финансисты. Более того, в настоящее время как никогда актуальна задача формирования «общего языка», на котором можно было бы обсуждать возникающие проблемы. И важной составляющей освоения дисциплины «Муниципальное управление и местное самоуправление» является

выполнение курсовой работы, как одной из основных форм самостоятельной работы студентов.

Данные методические рекомендации предназначены для обучающихся в качестве руководства для выполнения курсовой работы по дисциплине «Муниципальное управление и местное самоуправление», предусмотренной учебным планом по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Региональное управление и местное самоуправление»). Рекомендации освещают структуру, объем, содержание и оформление работ.

1. Цели и задачи курсовой работы

Курсовая работа является важной и обязательной формой процесса изучения профессиональных дисциплин и представляет собой самостоятельное научно-практическое исследование обучающегося в области муниципального управления.

На основе изучения учебной и научной литературы обучающийся должен самостоятельно проанализировать, систематизировать и изложить материал избранной им темы, высказать свое мнение по тем или иным рассматриваемым проблемам, продемонстрировать навыки исследовательской деятельности.

Курсовая работа представляет собой результат самостоятельной творческой деятельности обучающегося, которая проявляется в умении находить в используемых при написании работы источниках различные мнения ученых по исследуемой тематике, разбираться в имеющихся спорных мнениях, в способности приводить аргументы в подкрепление тех или иных позиций.

Целями написания курсовой работы являются:

- расширение, систематизирование и закрепление полученных обучающимся теоретических знаний по дисциплине «Муниципальное управление и местное самоуправление»;
- закрепление навыков самостоятельной научной работы с первоисточниками;
- развитие умения собрать, систематизировать и обобщить имеющийся научный и учебный материал по рассматриваемой проблеме;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовка к государственной итоговой аттестации.

Курсовая работа является завершающим этапом изучения дисциплины.

Задачами написания и защиты курсовой работы являются:

- обобщение и систематизация результатов исследований, содержащихся в научной литературе по рассматриваемым в работе вопросам;
- выявление дискуссионных теоретических вопросов в рамках исследуемой темы и формулирование собственного подхода к решению теоретических и практических проблем профессионального характера;
- приобретение умений компетентного представления профессиональной информации о процессах, происходящих в сфере муниципального управления.

Курсовая работа должна соответствовать следующим **требованиям:**

- освещать проблему, исследованную в литературе не в полной мере;
- содержать элементы научного исследования и выполняться на актуальную тему;
- иметь четкое построение и логическую последовательность в изложении материала;
- содержать убедительную аргументацию, для чего в тексте работы необходимо широко использовать иллюстративный материал;
- завершаться обоснованными рекомендациями и доказательными выводами.

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

ПК-3: Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями;

ПК-14: Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и

муниципального управления.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

- основы анализа, планирования и организации работы муниципальных органов управления юридических лиц, коллегиальных органов управления и использовать данные знания по аналогии в государственных органах;

- основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике;

- основные методы систематизации и обобщения информации, зарубежную практику правового регулирования.

Уметь:

- организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию управления;

- раскрывать сущностные и содержательные аспекты механизма правового обеспечения управления;

- внедрять и оценивать организацию и управление бизнес-процессами в организации;

- структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать и - развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач;

- продукты, поддерживающих эффективную организацию и управление бизнес-процессами в организации;

- формировать собственное видение результативности используемых средств и методов правового регулирования деятельности корпоративных органов управления.

Владеть:

- навыками и методами анализа и организации работы органов управления;

- методами качественного и количественного анализа сложных систем; навыками творческого мышления, методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике с использованием антиконфликтологического подхода;

- основными теориями и концепциями из различных областей профессиональной деятельности, направления их использования при решении управленческих проблем, методы структуризации соответствующих знаний;

- анализом современных тенденции развития правового регулирования государственного и муниципального управления в иностранных государствах, применяет полученные знания в области решения актуальных проблем управления в практической профессиональной деятельности;

- навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы муниципального управления, практическими навыками учета современных тенденций развития правового регулирования государственного и муниципального управления в иностранных государствах;

- навыками анализа и выбора альтернатив в ходе решения профессиональных задач, а также самостоятельной подготовки проектов решений в своей области.

3. Структура, содержание и порядок выполнения курсовой работы

Структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист (Приложение А) ;
- содержание (план) (Приложение Б, В);
- введение;
- основная часть, которая должна состоять из 2 глав;
- заключение;
- список использованных источников;

- приложения.

Определим назначение каждого из структурных элементов.

Титульный лист курсовой работы должен содержать следующие сведения: полное наименование министерства (его структурного подразделения), ГОУ ВПО, кафедры; название темы курсовой работы; дисциплины; сведения об исполнителе (Ф.И.О. обучающегося, номер группы); о научном руководителе (Ф.И.О., ученая степень, звание) (Приложение А);

Содержание должно включать перечень структурных элементов курсовой работы с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте, в том числе: введение; главы, пункты; заключение; список использованных нормативно-правовых актов и соответствующей литературы; приложения.

Во **Введении** должны быть обоснованы и отражены:

- актуальность темы, ее значимость;
- уровень разработанности темы в литературе;
- объект и предмет исследования;
- цель выполняемой курсовой работы;
- задачи, поставленные для достижения цели;
- методы исследования, применяемые при написании работы;
- возможные пути применения результатов на практике.

Актуальность отражает важность, своевременность изучения выбранной темы, ее социально-экономическую значимость. Краткий обзор публикаций по теме показывает степень знакомства обучающегося со специальной литературой, позволяет в дальнейшем сделать вывод о практической значимости выполненной работы.

Затруднение у обучающихся может вызвать формулирование объекта и предмета исследования.

Объект – это область, сфера деятельности или совокупность организаций или учреждений и их деятельность. Объект должен быть

обозначен и в названии темы (например: «...практическая деятельность отдела..... администрации г.»)

Предмет – это одна из сторон деятельности объекта, связанная с той проблемой, которая решается в ходе исследования (например: «...*процесс управления социально-экономическим развитием муниципального развития администрации г. Донецка*»)

Здесь же делаются пояснения, почему ограничен круг исследуемых вопросов, с чем связаны границы исследуемой проблемы.

Обязательно должны быть сформулированы цель и задачи курсовой работы. При формулировании цели не следует использовать глагол «сделать». Правильнее будет употребить глаголы «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить» и т.д.

Например: Цель выполнения курсовой работы на тему: «Совершенствование экономических методов муниципального управления» можно сформулировать следующим образом:

«Целью курсовой работы является установление механизмов, способствующих повышению эффективности экономических методов муниципального управления»

На основе поставленной цели определяются задачи, в которых должны быть отражены все аспекты вопросов, раскрываемых в ходе исследования. Для этого обычно используются слова «изучить», «описать», «установить», «рассмотреть» и т.п. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав научной работы

В составе методов исследования, как правило, выделяют наблюдение, сравнение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, моделирование, индукция и дедукция, исторический метод, метод восхождения от абстрактного к конкретному, специальные методы.

Основная часть работы состоит из двух глав. Каждая глава имеет название и состоит из трех параграфов. Наличие большего числа мелких

параграфов свидетельствует о том, что обучающийся плохо структурировал работу.

В первой главе излагаются теоретические основы проблемы, трактовка сущности и содержания основных понятий и категорий, дается обзор литературы по теме исследования с приведением различных точек зрения на проблему, описывается имеющийся зарубежный и отечественный опыт.

Во второй главе основное внимание уделяется характеристике объекта исследования, анализу его состояния в современных условиях, проводится анализ предмета исследования, определяются его результаты. На основе проведенного анализа формулируются выводы, обобщения, результаты и практические рекомендации по совершенствованию (оптимизации) исследуемого процесса (приводятся, как правило, в п.2.3., т.е. в третьем параграфе второй главы). Для написания практической части работы необходим сбор фактического материала, объем и содержание которого согласовываются с научным руководителем в соответствии с выбранной темой курсовой работы. Желательно, чтобы магистр предлагал несколько вариантов для решения выявленной проблемы, анализировал их «плюсы» и «минусы», выбирал оптимальный вариант.

Кроме того, необходимо, чтобы в работе были предложены конкретные мероприятия по разрешению исследуемой проблемы, что отражает личный вклад обучающегося. Курсовая работа магистров, в которой отсутствуют анализ фактического материала и (или) практические рекомендации, не может быть оценена выше оценки «удовлетворительно». Необходимо обратить внимание на то, что в конце каждого параграфа и главы обязательно делаются выводы. В конце параграфа - в последнем абзаце. В конце главы – можно выделить отдельно: **Выводы по главе 1.**

В Заключении кратко излагаются основные результаты исследования, содержатся конкретные предложения и рекомендации по исследуемым вопросам. В заключении необходимо отразить, что было вами выполнено при изучении затронутой в работе проблематики.

После Заключения помещается список использованных источников (библиографический список), он содержит источники, которые были изучены и использованы при написании курсовой работы. Это могут быть не только источники, на которые сделаны прямые ссылки в работе, но и те, на основе которых обучающимся были сделаны самостоятельные выводы.

Для составления библиографического списка используются имеющиеся в библиотеках:

- систематические каталоги, в которых наименование литературных источников расположены по отраслям знания;
- алфавитные каталоги, в которых карточки на книги расположены в алфавитном порядке фамилии авторов;
- предметные каталоги, содержащие названия произведений по конкретным проблемам и специальностям;
- Интернет источники.

Список использованных источников должен содержать не менее 25 наименований со сроком издания преимущественно за последние 10 лет, при этом, правовые акты не должны составлять более половины источников.

Приложения призваны облегчить восприятие содержания курсовой работы, и имеют дополнительное (обычно справочное) значение, но являются необходимым компонентом работы для более полного освещения темы.

Приложения могут быть разнообразны по своему содержанию, например иллюстрации, анкеты, протоколы, акты, копии архивных или других документов, опубликованных в редких изданиях. По форме приложения могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты и оформляется по следующим правилам:

- приложения помещают в конце курсовой работы;
- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок;
- приложения нумеруют заглавными буквами в алфавитном порядке.

Номер приложения размещают в правом верхнем углу над заголовком

приложения после слова «Приложение» (например, «Приложение А», «Приложение Б» и т.д.).

Процесс подготовки и выполнения курсовой работы включает несколько этапов:

- выбор темы;
- составление содержания, то есть рабочего плана курсовой работы и его согласование с руководителем работы;
- подбор литературы, нормативно-правовых актов, Интернет-источников и составление библиографии по теме;
- изучение литературы, Интернет-источников, нормативно-правовых актов и их анализ (изучение и конспектирование специальной литературы и опубликованных источников);
- написание первого варианта работы (работа над главами и разделами; написание введения и заключения; составление списка использованных источников – библиографии) и проверка его научным руководителем;
- оформление окончательного варианта работы и представление ее научному руководителю;
- подготовка и защита работы (обучающийся отвечает на вопросы руководителя).

Охарактеризуем каждый из этапов.

3.1. Выбор темы, изучение литературы и составление плана

Качество выполнения курсовой работы зависит от правильного и своевременного выбора ее темы. Темы курсовых работ должны быть актуальными, учитывать потребности науки и практики. Рекомендуется выбирать для курсовой работы наименее исследованную тему, т. к. это дает обучающемуся возможность, во-первых, приступить к ее разработке с

большим интересом; во-вторых, способствует выработки собственной позиции по изучаемым вопросам.

Обучающийся имеет право выбрать тему курсовой работы из перечня тем, утвержденного кафедрой по дисциплинам, предусмотренный учебным планом по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». При этом желательно консультирование с преподавателем, что позволит рассмотреть избранную проблему с учетом общего уровня подготовки обучающегося. Не допускается рассмотрение одной и той же темы двумя обучающимися одной учебной группы.

По согласованию с преподавателем обучающийся может выбрать тему, не содержащуюся в перечне тем курсовых работ с учетом ее актуальности.

О выбранной теме обучающийся должен сообщить преподавателю – руководителю курсовой работы в сроки, установленные образовательным учреждением. Кафедра назначает руководителя курсовой работы каждому обучающемуся. В установленные сроки руководитель курсовых работ представляет на кафедру списки обучающихся с закрепленными за ними темами курсовых работ.

Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- оказание помощи обучающемуся в выборе темы и обосновании её актуальности и практической значимости;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- контроль за ходом выполнения курсовой работы;
- проверка курсовой работы и допуск ее к защите;
- прием защиты курсовой работы.

Изменение закрепленной за обучающимся темы курсовой работы или замена назначенного кафедрой руководителя оформляется в той же форме, как и закрепление темы.

После утверждения темы начинается период ее разработки, связанный с составлением плана, отбором и изучением источников. Именно на этом этапе проявляются умение и навыки обучающегося в поиске и систематизации необходимых источников.

Важным этапом написания курсовой работы является составление рабочего плана. Рабочий план раскрывает внутреннюю структуру курсовой работы. Он должен быть строго выдержан логически. Поэтому его составление – это самый ответственный этап в подготовке курсовой работы.

Рабочий план курсовой работы должен включать в себя следующие обязательные составные части:

- введение, которое определяет актуальность выбранной темы курсовой работы, ее цель и задачи, объект и предмет исследования, дает краткий обзор законодательных актов, литературы, указывает на целесообразность исследования и раскрывает его структуру;

- основную часть, состоящую из глав и параграфов;

- выводы, рекомендации;

- справочный аппарат, включающий титульный лист, список использованной литературы, ссылки, содержание;

- приложение: таблицы, схемы, диаграммы и т. п.

Приложение выполняется в виде таблиц и графиков. Курсовая работа обязательно аккуратно сшивается.

Следует помнить, что своевременно продуманный рабочий план, умело подобранный и систематизированный материал являются успешным началом работы. **Разработанный план до начала выполнения курсовой работы должен быть согласован с руководителем!!!**

Образцы типовых планов курсовой работы представлены в Приложении Б

При подготовке курсовой работы необходимо использовать следующую научную литературу:

- монографии (научные книги по специальным темам);

- научные статьи из журналов;
- статьи из сборников научных трудов;
- статьи из материалов научных конференций.

Существует определенная последовательность в изучении источников и литературы. В первую очередь следует уделить внимание нормативно-правовым актам, регулирующим рассматриваемые общественные отношения, затем теоретическим работам известных отечественных и зарубежных ученых. Изучение нормативных актов и научных трудов обеспечит методологическую основу темы.

После этого подбирается соответствующая литература, в которой отражаются результаты проведенных специальных исследований, излагаются теоретические основы изучаемого вопроса. Результаты работы с нормативно-правовыми актами, литературой и иными источниками фиксируются в форме конспектов, рефератов, выписок, простого или сложного плана, а также тезисов.

Основой для написания теоретической части работы являются публикации в периодических изданиях, таких как журналы «Менеджер», «Вопросы государственного и муниципального управления», «Государственное и муниципальное управление», «Вестник государственного и муниципального управления», сборник научных трудов «Государственное управление», электронный ресурс «КиберЛенинка». При изучении литературы рекомендуется на отдельных карточках выписывать данные об авторе, полное название публикации, название, номер и год выпуска источника, в котором опубликована статья с указанием страниц. В карточке можно сделать необходимые отметки о содержании публикации. Такие записи облегчат работу обучающегося по составлению списка использованной в процессе выполнения курсовой работы литературы. Отдельные выписки целесообразно делать на тематических листках размером 0,5 листа. Они не только являются материалом для курсовой работы, но и показателем овладения обучающимся навыками и приемами самостоятельной работы.

При изучении и конспектировании правовой и научной литературы следует проводить отбор и группировку полученных из них сведений. Это необходимо для того, чтобы в процессе последующей работы над темой было легко анализировать и сопоставлять различные точки зрения авторов по дискуссионным вопросам и формировать свое отношение к ним.

Завершив изучение нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы, следует произвести систематизацию полученных материалов, сопоставить их, установить, не содержится ли в них противоречий, а если они имеются, попытаться определить, какими причинами они вызваны, и сформулировать свое суждение как о теме в целом, так и об отдельных ее аспектах.

3.2. Порядок выполнения курсовой работы

Прежде чем писать ту или иную главу курсовой работы (или параграф), целесообразно составить с помощью руководителя развернутый план и продумать:

- с чего начать ту или иную главу;
- какие основные положения он должен включать;
- логику содержания этих разделов и их взаимосвязь между собой;
- чем должен быть закончен данный раздел и какие выводы содержать.

Последующая работа над курсовой работой предусматривает написание первого варианта работы.

При написании глав нужно иметь в виду, что в них изложение строится в определенной последовательности: постановка вопроса, непосредственное рассмотрение проблемы, при необходимости соответствующие расчеты, итоги и выводы.

Большое внимание следует уделить системе доказательств. Такой анализ позволит повысить научно-теоретический уровень исследовательской работы,

сделать правильные выводы и наблюдения. Каждая глава и каждый параграф должны заканчиваться аргументированными выводами, в которых подводится итог исследования вопроса или проблемы. Выводы должны иметь обобщающий характер.

Основным требованием, предъявляемым к курсовой работе, является соответствующий научно-теоретический и практический уровень ее содержания. Он может быть достигнут при соблюдении ряда обязательных условий, которые заключаются в следующем:

во-первых, курсовая работа не должна быть простой компиляцией, то есть заимствованием чужих мыслей, необходим собственный анализ исследуемых источников;

во-вторых, курсовая работа должна включать в себя не только теоретический аспект исследуемых проблем, но и практический, с выводами и рекомендациями.

Обучающийся обязан обосновать выбор темы своей курсовой работы ее важным научно-теоретическим и практическим значением, актуальностью. Необходимо четко определить цели написания работы, до конца продумать ее содержание. Это позволит качественно разработать тему, то есть изучить необходимую литературу; собрать и проанализировать материалы, относящиеся к рассматриваемой проблеме, в том числе монографические, архивные, справочные и другие источники; сформулировать основные выводы; правильно оформить работу в научно-литературном отношении и только тогда представить ее научному руководителю для написания отзыва и на защиту.

По согласованию с руководителем обучающийся определяет и разрабатывает тему. Научный руководитель определяет задание по курсовой работе, определяет этапы ее выполнения, осуществляет календарное планирование и текущее руководство. Текущее руководство курсовой работой включает систематические консультации в целях оказания организационной и научно-методической помощи обучающемуся, проверку

содержания и оформления завершенной работы, периодическое информирование кафедры ходе ее выполнения.

4. Оформление курсовой работы

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

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

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

Следует учитывать *грамматические особенности научной речи*, существенно влияющие на языково-стилистическое оформление текста научного исследования. С точки зрения морфологии следует отметить в ней наличие большого количества существительных с абстрактным значением, а также отглагольных существительных (исследование, рассмотрение, изучение и т.п.).

Для образования превосходной степени чаще всего используются слова «наиболее», «наименее». Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой «по» (например, «повыше», «побыстрее»).

Отдельные прилагательные употребляются в роли местоимений. Так,

прилагательное «следующие» заменяет местоимение «такие» и везде подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков.

Глагол и глагольные формы в тексте научных работ несут особую информационную нагрузку. Авторы обычно пишут «рассматриваемая проблема», а не «рассмотренная проблема». Эти глагольные формы служат для выражения постоянного свойства предмета (в научных законах, закономерностях, установленных ранее или в процессе данного исследования), они употребляются также при описании хода исследования, доказательства в описании исследуемого механизма и выработке рекомендаций по его совершенствованию, выработке рекомендаций относительно дальнейшего социально-экономического развития и т.д.

У письменной научной речи имеются *стилистические особенности*. Объективность изложения – основная стилевая черта такой речи, которая вытекает из специфики научного познания, стремящегося установить научную истину. Отсюда наличие в тексте научных работ вводных слов и словосочетаний, указывающих на степень достоверности сообщения. Благодаря таким словам тот или иной факт можно представить как вполне достоверный (*конечно, разумеется, действительно*), как предполагаемый (*видимо, надо полагать*), как возможный (*возможно, вероятно*).

Обязательным условием объективности изложения материала является также указание на то, каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное выражение. В тексте это условие можно реализовать, используя специальные вводные слова и словосочетания (*по сообщению; по сведениям; по мнению; по данным; по нашему мнению и др.*).

Часто авторы научных работ стараются прибегать к конструкциям, исключающим употребление местоимения «мы» (например, *«Вначале производят разработку и анализ нескольких вариантов плана, а затем выбирают оптимальный вариант его практической реализации...»*). Употребляется также форма изложения от третьего лица (например, *«автор*

полагает...»). Аналогичную функцию выполняют предложения со страдательным залогом (например, *«Разработан комплексный подход к исследованию...»*).

Качествами, определяющими культуру научной речи, являются точность, ясность и краткость. Смысловая точность — одно из главных условий, обеспечивающих научную и практическую ценность заключенной в тексте работы информации. Действительно, неправильно выбранное слово может существенно исказить смысл написанного, дать возможность двоякого толкования той или иной фразы, придать всему тексту нежелательную тональность.

Необходимое качество научной речи — ее *ясность*. Ясность — это умение писать доступно и доходчиво.

Краткость — третье качество научной речи, определяющее ее структуру. Реализация краткости означает умение избежать повторов, излишней детализации. Каждое выражение цели, как можно точнее и короче донести суть дела.

Непосредственное переписывание в работе материалов из литературных источников недопустимо (за исключением случаев прямого цитирования).

Объем курсовой работы составляет 30-35 страниц печатного текста. Курсовая работа должна быть напечатана с помощью текстового редактора на одной стороне страницы стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности.

Все составляющие работы требуют оформления соответствующим образом.

Содержание включает наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов работы. В содержание необходимо включать все

заголовки, которые есть в работе, начиная с введения и заканчивая приложениями.

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

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются заглавными буквами по центру страницы и выделяются жирным шрифтом. Заголовки параграфов печатаются маленькими буквами (кроме первой заглавной) с абзаца, выравниваются по ширине и выделяются жирным шрифтом. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом, а также между заголовком параграфа и текстом должно составлять 1 интервал основного текста.

Каждую структурную часть, в т.ч. и новую главу курсовой работы, следует начинать с новой страницы. Параграф внутри главы с новой страницы не начинают, располагают их через 1 пробел после предыдущего текста.

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

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается с 3-й страницы – «ВВЕДЕНИЕ».

Нумерация глав и параграфов осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой.

Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа в пределах главы, разделенных точкой, например: 1.3. номер третьего параграфа в первой главе.

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

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

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

Иллюстрации обозначают словом (рис.) и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: например, *Рис. 1.2* – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

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

Например:

Анализ показателей социально-экономического развития г. N

№ п/п	Показатели социально- экономического развития	По состоянию на 01.01.2016 (тыс. руб.)	По состоянию на 01.01.2017 (тыс. руб.)	Абсолютное отклонение (+;-) (тыс. руб.)	Относительное отклонение, %
1	2	3	4	5	6

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

Продолжение табл. 2.3

1	2	3	4	5	6

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

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

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

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

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

Например:

$$K_{изн_{OC}} = \sum ИОС / ПСОС \quad (2.1)$$

где:

$K_{изн_{OC}}$ – коэффициент износа основных средств;

$\sum ИОС$ – сумма износа основных средств;

$ПСОС$ – первоначальная стоимость основных средств на соответствующую дату.

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

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

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

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

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

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

Например:

Описание книги одного автора

Богданов А.А. Текстология: (Всеобщая организационная наука. В 2-х кн.: Кн.1. / Редкол. Л. И. Абалкин (отв. ред.) и др. / Отд-ние экономики АН СССР. Ин-т экономики АН СССР. – М.: Экономика, 1989. – 304 с.

Описание книги двух – трех авторов

Блауберг И.В., Юдин Э.Г. Становление и сущность системного подхода. – М.: Издательство «Наука», 1973. – 271 с.

Описание книги четырех и более авторов

Система российского права / Байдин М.В. [и др.]. - М.: Наука, 2003. – 156 с.

Описание книг без указания авторов

Каким быть плану: дискуссии 20-х годов / сост. Э.Б. Корицкий. - Л.: 1989. – 124 с.

Экономическая теория на пороге XXI века 7: Глобальная экономика / Под ред. Ю.М. Осипова, С.Н. Бабурина, В.Г. Белолипецкого, Е.С. Зотовой. – М.: Юристъ, 2003. – 992 с.

Законодательные материалы

Донецкая народная Республика. Конституция (2014). Конституция Донецкой народной Республики: офиц. текст. - Д.: Маркетинг, 2014. – 39 с.

или

Семейный кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб.: Стаун-кантри, 2001. – 94 с.

Составная часть книги

Глазьев С.Ю. Место России в меняющихся взаимоотношениях центра и периферии мировой экономики // Экономическая теория на пороге XXI

века 7: Глобальная экономика / Под ред. Ю.М. Осипова, С.Н. Бабурина, В.Г. Белолипецкого, Е.С. Зотовой. – М.: Юристъ, 2003. – С.20-31.

Описание статьи из журнала

Кузнецов П., Муравьев А. Государственные холдинги как механизм управления предприятиями государственного сектора // Вопросы экономики. - 2000. - №9. – С.34-39.

Описание статьи из газеты

Климас Р. Воскресное утро // Литературная газета. - 1998. - №6. – С.8.

Кригер, И. Бумага терпит / И. Кригер // Новая газета. – 2009. – 1 июля.

Описание статьи из энциклопедии

Гладкова В.Н. Платан // БСЭ.3-е изд. - М., 1985. Т.20. - С.5.

Сборники конференций:

«Воспитательный процесс в высшей школе России», межвузовская науч.- практическая конф. (2011 ; Новосибирск). Межвузовская научно-практическая конференция «Воспитательный процесс в высшей школе России», 26–27 апр. 2011 г.: [посвящ. 50-летию НГАВТ : материалы] / редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. – Новосибирск : НГАВТ, 2011. – 157 с.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М.: Большая Рос. энцикл., 1996. – 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Киселева М. М. Организационное поведение персонала – ключ к повышению эффективности работы предприятия [Электронный ресурс] / М. М. Киселева // Проблемы современной экономики. – 2015. – №4. – С. 113 – 115. – Режим доступа: <http://www.m-economy.ru/a>

или

Закон Донецкой Народной Республики «О системе органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики» (принят

Постановлением №I-148П-НС. Опубликовано 03.06.2015) [Электронный ресурс] / Официальный сайт Донецкой Народной Республики. – Режим доступа: http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2015/03/Zakon_DNR_O_sisteme_organov_ispolnitelnoy_vlast_I_148P_NS.pdf

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

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

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

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

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

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

Единственное приложение обозначается как Приложение А.

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

5. Проверка и защита курсовой работы

Выполненную работу обучающийся сдает в установленный графиком срок на кафедру для проверки научному руководителю.

При проверке и оценивании работы обращается внимание на полноту освещения основных вопросов согласно плану; использование литературы, практических материалов; грамотность изложения и научность стиля; правильность оформления курсовой работы.

Научный руководитель на полях курсовой работы указывает на допущенные ошибки, а на титульном листе делает отметку о допуске к защите. Проверенная курсовая работа возвращается обучающемуся через лаборанта кафедры. Не допущенная к защите курсовая работа возвращается обучающемуся для переработки в соответствии с замечаниями руководителя, после чего вновь предоставляется на кафедру. К повторной работе обязательно прилагается первый вариант работы. Если на титульном листе указано «на доработку», обучающийся может не переписывать работу заново, а лишь внести исправления согласно замечаниям. При необходимости обучающийся может встретиться с научным руководителем и получить консультацию. Если на титульном листе написано «К защите», следовательно, обучающийся переходит к завершающему этапу выполнения курсовой работы – непосредственной защите.

Защита курсовых работ проводится в назначенный кафедрой день и время. В необходимых случаях заведующий кафедрой назначает для защиты курсовых работ комиссию из 2-3 человек, в состав которой обязательно входит руководитель работ.

Защита курсовых работ может осуществляться в различных формах. Наиболее целесообразной является защита работы в присутствии группы обучающихся. При этом автору курсовой работы предоставляется 4-6 минут для доклада основных положений, после чего ему ставятся вопросы о сущности работы.

Допускается защита курсовых работ в индивидуальном порядке в форме обсуждения проблематики темы с автором работы.

При подготовке к защите обучающемуся следует обратить особое внимание на вопросы и замечания руководителя, сделанные им после

проверки работы.

Обучающийся, не предоставивший курсовую работу в срок или не защитивший ее, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по дисциплине.

6. Критерии оценивания качества выполнения курсовой работы

При оценке учитывается качество выполнения работы, ее научно-теоретический уровень и связь с практикой, степень самостоятельности в изложении материала, логика, язык и стиль изложения, оформление работы, выполненная обучающимся работа по устранению недостатков.

Оценка результативности курсовой работы осуществляется по следующим показателям.

Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям:

- содержать четкую формулировку цели, задач;
- максимально полно и в логической последовательности раскрывать содержание, излагать авторские выводы и предложения;
- отвечать всем требованиям по оформлению работы;
- иметь приложения.

Руководитель оценивает качество выполнения курсовой работы обучающимся.

При оценке качества выполнения курсовой работы учитываются следующие требования:

- курсовая работа должна быть выполнена самостоятельно и отличаться критическим подходом к современному состоянию соответствующей проблемы, а также творческим подходом к определению концептуальной установки на разработку темы и практических предложений;
- в курсовой работе должна быть раскрыта сущность исследуемой проблемы, её значение в современных условиях;

- раскрытие темы должно быть полным, конкретным, насыщенным фактическими данными, материалы использованных источников должны быть изучены творчески и в непосредственной связи с разрабатываемой темой;
- курсовая работа должна иметь элементы научного поиска и включать основные теоретические и практические аспекты разрабатываемой темы;
- курсовая работа должна основываться на действующих правовых и нормативных документах, современной практике в сфере муниципального управления;
- курсовая работа должна быть написана грамотным языком и выполнена в соответствии с указанными выше общими требованиями к структуре и оформлению курсовой работы.

Критерии оценивания защиты курсовой работы приведены в табл. 1.

Таблица 1

Параметры и критерии оценивания курсовой работы

Параметры оценки	Диапазон оценки, баллов	Критерии оценивания по бальной шкале
Оценивание качества курсовой работы	0 - 75	
1. Соответствие содержания курсовой работы теме и утвержденному плану	0-15	0 – содержание одной из глав курсовой работы не соответствует утвержденному плану
		5 – содержание одной главы курсовой работы соответствует утвержденному плану
		10 – содержание двух глав курсовой работы соответствует утвержденному плану
		15 – содержание всех глав курсовой работы соответствует утвержденному плану
2. Степень раскрытия теоретических аспектов проблемы, выбранной для исследования, и корректность использования понятийного аппарата	0-15	0 – понятийный аппарат не сформирован, теоретические аспекты проблемы не раскрыты
		5 – понятийный аппарат сформирован, но теоретические аспекты проблемы не раскрыты
		10 – понятийный аппарат сформирован, теоретические аспекты проблемы раскрыты частично

Параметры оценки	Диапазон оценки, баллов	Критерии оценивания по балльной шкале
		15 – понятийный аппарат сформирован, теоретические аспекты проблемы раскрыты
3. Наличие критических сопоставлений и обобщений различных точек зрения и подходов к постановке и решению проблемы	0-15	0 – критические сопоставления и обобщения отсутствуют
		10 – критические сопоставления имеющиеся, но обобщения отсутствуют или некорректны
		15 – критические сопоставления имеющихся и снабжены корректными обобщениями
4. Степень использования фактографического материала; освещение особенностей проявления и решения исследуемой проблемы в практике отечественных предприятий 0-10	0-10	0 – фактографический материал не использован
		5 – привлечен фактографический материал, особенности проявления и решения проблемы на отечественных предприятиях не освещены
		10 – привлечен фактографический материал, опыт отечественных предприятий освещен
5. Объем и адекватность использованных при написании работы первоисточников и соблюдения этики ссылок	0-10	0 – привлечены материалы только учебников и пособий (до 10 источников), этика ссылок не соблюдена
		5 – привлеченные материалы учебников и пособий, периодических изданий (11-15 источников), этика ссылок соблюдена частично
		10 – привлеченные материалы учебников и пособий, монографий, статистических сборников и справочников, периодических изданий и сети Internet (более 15 источников), этика ссылок соблюдена
6. Соответствие оформления курсовой работы установленным требованиям	0-10	0 – текст курсовой работы оформлены с существенными нарушениями установленных требований
		5 - текст курсовой работы оформлены с незначительными нарушениями установленных требований
		10 - текст курсовой работы оформлены в соответствии с установленными требованиями
Оценка защиты курсовой работы	0 – 25	
7. Умение четко и кратко изложить основные результаты исследования	0-10	0 – обучающийся способен четко и кратко изложить основные результаты исследования
		5 – обучающийся неупорядоченно излагает основные результаты исследования
		10 – обучающийся способен четко и кратко изложить основные результаты исследования

Параметры оценки	Диапазон оценки, баллов	Критерии оценивания по балльной шкале
8. Использование раздаточного иллюстративного материала	0-5	0 – раздаточный иллюстративный материал не использован
		5 – доклад сопровождается раздаточным иллюстративным материалом
9. Полнота, глубина, обоснованность ответов на вопросы	0-10	0 – обучающийся способен предоставить ответы на поставленные вопросы
		5 – обучающийся дает неполные, поверхностные, необоснованные ответы на поставленные вопросы
		10 – обучающийся дает полные, глубокие, обоснованные ответы на поставленные вопросы

Окончательное оценивание уровня выполнения, презентации и защиты курсовой работы осуществляется по 100-балльной шкале, учитывающей:

- 1) предварительное оценивание качества курсовой работы научным руководителем – 0-75 баллов;
- 2) оценку защиты курсовой работы – 0-25 баллов.

После чего данные 100-балльной шкалы оценивания переводятся в 4-х балльную государственную шкалу и шкалу по системе ECTS по критериям, приведенным в табл. 2.

Таблица 2

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74		неплохо, но со значительным количеством недостатков

E	60-69	«Удовлетворительно»	выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

Решение об оценке курсовой работы объявляется в тот же день, после чего оценка записывается на титульном листе курсовой работы и проставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

7. Перечень тем курсовых работ по дисциплине

1. Совершенствование функций муниципального управления.
2. Механизмы муниципального управления.
3. Формы и методы управленческой деятельности на муниципальном уровне.
4. Управление муниципальным имуществом (на примере субъекта).
5. Эффективность организации и функционирования субъектов муниципального управления.
6. Содержание функций муниципального управления в свете нового законодательства.
7. Эффективность решений на муниципальном уровне.
8. Взаимосвязь методов и объектов муниципального управления.
9. Реформа ЖКХ на муниципальном уровне.
10. Роль муниципального имущества в развитии муниципального образования.
11. Бюджетный процесс на муниципальном уровне.
12. Глава муниципального образования, как инициатор муниципальной политики.
13. Новые формы организации муниципального управления.

14. Взаимосвязь размера муниципального образования и организационных структур управления.

15. Территориальное устройство местной власти в свете нового законодательства.

16. Влияние кадрового состава муниципальной службы на эффективность муниципального управления.

17. Реализация системы ТОС в муниципальном образовании.

18. Муниципальное образование как социально-экономическая система.

19. Организационная структура местной (городской, районной, поселковой) администрации (на примере конкретного субъекта).

20. Принципы, методы построения и направления совершенствования организационной структуры местной (городской, районной, поселковой) администрации (на примере конкретного субъекта).

21. Кадровое обеспечение организационной структуры местной (городской, районной, поселковой) администрации (на примере конкретного субъекта).

22. Работа с населением, общественными организациями, гражданами и предприятиями, расположенными на территории муниципального образования (на примере).

23. Особенности и пути совершенствования управления системой социальной защиты населения (на примере конкретного муниципального образования).

24. Управление развитием здравоохранения (на примере конкретного муниципального образования).

25. Управление развитием здравоохранения (на примере конкретного муниципального образования).

26. Пути и механизмы совершенствования местного самоуправления (на примере города, административного района, муниципалитета и т.д.) (по выбору обучающийся).

27. Совершенствование управления социально-экономическим развитием города (по выбору обучающийся).

28. Методы и формы организации контроля за деятельностью органов муниципального управления (по выбору обучающийся).

29. Развитие современных форм и механизмов самоуправления в регионе (на конкретном примере).

30. Территориальная организация местного самоуправления (на конкретном примере).

31. Межмуниципальные сотрудничества (на конкретном отечественном и зарубежном примере)

32. Государственные гарантии прав местного самоуправления.

33. Организация муниципального управления в сельской местности (на конкретном примере).

34. Совершенствование системы управления муниципальным образованием.

35. Совершенствование организационной структуры местной администрации.

36. Разработка функциональной структуры аппарата управления местной администрации.

37. Разработка мероприятий по обеспечению доступа населения и организаций к информации о деятельности органов власти различного уровня (на примере субъекта).

38. Разработка мероприятий по развитию территориального общественного самоуправления (на примере субъекта).

39. Совершенствование организации управления развитием территории муниципального образования (на примере субъекта).

40. Совершенствование управления муниципальной недвижимостью (на примере субъекта)

41. Совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления с муниципальными предприятиями (организациями). (на примере субъекта).

42. Совершенствование организации управления благоустройством территории муниципального образования (на конкретном примере).

43. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развитию учреждений образования (на конкретном примере).

44. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по созданию условий для развития физической культуры и спорта (на конкретном примере).

45. Разработка основных направлений муниципальной молодежной политики (на конкретном примере).

46. Разработка мероприятий по развитию рекреационных услуг на региональном уровне (на примере субъекта).

47. Совершенствование организации транспортного обслуживания населения муниципального образования (на конкретном примере).

48. Разработка мероприятий по созданию условий для лучшего обеспечения населения услугами торговли (бытового обслуживания, общественного питания). На конкретном примере.

49. Совершенствование организации управления торговым (бытовым) обслуживанием населения на региональном уровне (на конкретном примере).

50. Совершенствование механизма участия органов местного самоуправления в охране окружающей среды (на конкретном примере).

51. Разработка мероприятий по улучшению экологической ситуации на региональном уровне (на конкретном примере).

52. Виды муниципального хозяйства и их конкретная реализация (на примере конкретного муниципального образования).

53. Проблемы реализации вопросов местного значения в муниципальных районах. На примере 2-3 муниципальных образований.

54. Зарубежный опыт построения систем местного самоуправления (сравнительный анализ).

55. Роль средств массовой информации в развитии местного самоуправления. На примере конкретных региональных и местных СМИ.

56. Природные ресурсы и экологическая деятельность МСУ (на примере конкретных муниципальных образований).

57. Антикризисное управление жилищно-коммунальным хозяйством на муниципальном уровне.

58. Формирование системы комплексного управления утилизацией бытовых отходов города.

59. Разработка мероприятий по повышению эффективности трудового потенциала на муниципальном уровне.

60. Разработка основных направлений региональной политики занятости и механизмов их реализации (на конкретном примере).

61. Разработка системы формирования муниципальных заказов и мотивации их осуществления (на конкретном примере).

62. Разработка мероприятий по повышению эффективности использования земельных ресурсов муниципального образования (на конкретном примере).

63. Разработка мероприятий по повышению эффективности муниципального управления на основе использования информационных технологий.

64. Совершенствование муниципального управления общественной безопасностью.

65. Природные, исторические, национальные, социально-демографические, экономические особенности муниципальных образований.

66. Муниципальный персонал, как важный фактор муниципального управления (на конкретном примере)

67. Экономические методы муниципального управления.
68. Административно-распорядительные методы муниципального управления.
69. Социально-психологические методы муниципального управления.
70. Структура и содержание процесса муниципального управления.

8. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Перечень основной учебной литературы:

1. Гребенникова, А. А. Полномочия органов местного самоуправления в земельной сфере : учебное пособие / А. А. Гребенникова, А. В. Колоколов. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 104 с. — ISBN 978-5-4487-0647-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89681.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/89681>
2. Гребенникова, А. А. Организация работы с кадрами в органах местного самоуправления : монография / А. А. Гребенникова, И. Н. Осипова. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 126 с. — ISBN 978-5-4487-0672-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91120.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/91120>
3. Мясникович, М. В. Теория и практика местного управления и самоуправления: состояние, проблемы и предложения / М. В. Мясникович, А. А. Попков. — Минск : Белорусская наука, 2020. — 158 с. — ISBN 978-985-08-2539-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107674.html>
4. Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. —

URL: <https://www.iprbookshop.ru/82669.html>

5. Мидлер, Е. А. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. А. Мидлер, Н. М. Ованесян, А. Д. Мурзин ; под редакцией Е. А. Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87709.html>

Перечень дополнительной литературы:

6. Рой О.М. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие для бакалавров и специалистов / О. М. Рой. - УМО. - СПб. : Питер, 2020. - 432с.

7. Щербаков, С. В. Генезис местного самоуправления в Российской империи : монография / С. В. Щербаков. — Москва : Российская таможенная академия, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-9590-1066-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93178.html>

8. Романов, А. А. Государственное и муниципальное управление : учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / А. А. Романов, В. П. Басенко. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 75 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76914.html>

9. Гребенникова, А. А. Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах : учебное наглядное пособие / А. А. Гребенникова, О. П. Салтыкова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 142 с. — ISBN 978-5-4487-0461-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80170.html>

10. Гребенникова, А. А. Местное самоуправление : учебно-методическое пособие / А. А. Гребенникова, И. В. Лагун, М. М. Мокеев. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 87 с. — ISBN 978-5-4487-0274-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76451.html>

Перечень методических разработок:

11. Муниципальное управление и местное самоуправление: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для студентов 1 и 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» всех магистерских программ очной / заочной форм обучения / сост. Е.А. Иванина. — Донецк: ДОНАУИГС, 2021. — 38 с.

12. Муниципальное управление и местное самоуправление: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для студентов 1 и 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы: «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба», «Управление проектами», «Государственное регулирование внешнеэкономической и проектной деятельности») очной / заочной форм обучения / сост. Е.А. Иванина. — Донецк: ДОНАУИГС, 2021. — 38 с.

13. Муниципальное управление и местное самоуправление : конспект лекций для обучающихся 1 и 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» магистерские программы : «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба», «Управление проектами» очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра теории управления и государственного администрирования ; сост. Е. А. Иванина. — Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2020. — 154 с.

Перечень электронных ресурсов:

14. Всемирная декларация местного самоуправления. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [http // leksika. com. Ua / 19670717 / legal / vsesvitnya _ deklaratsiya _ mistseвого _ samovryaduvannya](http://leksika.com.ua/19670717/legal/vsesvitnya_deklaratsiya_mistseвого_samovryaduvannya)

15. Европейская хартия местного самоуправления. [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.fes.kiev.ua/Dokument/Schimanke/RU_Charta_msu.pdf

16. Закон Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Российская газета. 2003. 8 октября. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://legalacts.ru/doc/131_FZ-ob-obwih-principah-organizacii-mestnogo-samoupravlenija/

17. Конституция Донецкой народной республики / [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://dnr-online.ru/konstituciya-dnr/>.

18. Положение об администрации г. Донецка / [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://donetsk-ro.donland.ru/adm.aspx>

19. Япония. Энциклопедический словарь. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: [https:// gufo.me/ dict/bes/%D0 %AF%D0%9F%D0%9E%D0%9D %D0%98%D0%AF](https://gufo.me/dict/bes/%D0%AF%D0%9F%D0%9E%D0%9D%D0%98%D0%AF)

интернет-ресурсы:

1. Нормативные документы, учебные, периодические издания, электронные библиотеки, каталоги, сайты / [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.edu.ru/index.php>

2. Электронная библиотека диссертаций/ [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://diss.rsl.ru/>

3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам / [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://window.edu.ru/window/library?p_rubr=2.1.29

5. Сайт Государственной Думы РФ/ [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>

6. Официальный сайт Донецкой Народной Республики / [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://dnr-online.ru>
7. Главное управление статистики ДНР / [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://glavstat.govdnr.ru/polezn_info/index.php
8. Донецкое агентство новостей / [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://dan-news.info/obschestvo/vlasti-dnr-s-nachala-goda-vydelili-okolo-53-mln-rublej-na-blagoustrojstvo-respubliki-naumec.html>

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»
ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОГО
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

КУРСОВАЯ РАБОТА

Учебная дисциплина: Муниципальное управление и местное самоуправление

Тема: «_____»

Студента(ки) группы _____
_____ формы обучения

(Ф.И.О.)

Направление подготовки 38.04.04
«Государственное и муниципальное
управление» магистерской программы
«Региональное управление и местное
самоуправление»
подпись _____

Научный руководитель:

(ученое звание, ученая степень, должность)

(Ф.И.О. руководителя)

Защищено с оценкой _____
«__» _____ 20__

Донецк – 20__

Примерный план курсовой работы

Тема: Совершенствование организационной структуры управления (на конкретном примере администрации муниципального образования)

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Теоретические основы организационной структуры управления

1.2. Правовое и регламентное обеспечение организационной структуры управления

1.3. Зарубежный опыт.....

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ И ПУТИ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «_____»

2.1. Общая характеристика организационно-управленческой структуры администрации муниципального образования «_____»

2.2. Анализ организационной структуры управления и её влияние на выполнение поставленных задач.

2.3. Предложения по совершенствованию организационной структуры управления и их влияние на эффективность решения социально-экономических вопросов.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ.

Тема: «Система муниципального управления на современном этапе.

Особенности организации и функционирования»

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Структура органов местного самоуправления

1.2. Функции современного муниципального управления, типы муниципального управления

1.3. Анализ зарубежного опыта муниципального управления

ГЛАВА 2. НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Проблемы модернизации муниципального управления в современных условиях

2.2. Разграничение государственной власти и местного самоуправления: организационные и территориальные аспекты

2.3. Межмуниципальное сотрудничество

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Тема: «Муниципальная политика в сфере управления демографическими процессами»

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ

1.1 Сущность демографической политики

1.2 Цели и задачи демографической политики

1.3. Анализ зарубежной практики выработки и применения демографической политики

ГЛАВА 2. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ НА МУНИЦИПАЛЬНОМ УРОВНЕ

2.1 Социально-экономические факторы демографического развития

2.2 Меры по реализации социально-демографической политики на муниципальном уровне

2.3. Основные направления демографического развития и перспективы решения демографических проблем Донецкой народной республики

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец содержания курсовой работы**СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ.....	4
1.1. Структура органов местного самоуправления.....	4
1.2. Функции современного муниципального управления.....	9
1.3. Типы муниципального управления.....	10
ГЛАВА 2. НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ.....	12
2.1. Проблемы модернизации муниципального управления в современных условиях.....	12
2.2. Разграничение государственной власти и местного самоуправления: организационные и территориальные аспекты.....	16
2.3. Межмуниципальное сотрудничество.....	25
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	27
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	28
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	30