

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Дзержинский филиал ННГУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Дзержинского филиала ННГУ

Н.М. Егорова



Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине

ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Профиль подготовки (специализация)

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ХОЗЯЙСТВОМ

Квалификация (степень) выпускника

БАКАЛАВР

Дзержинск

2017

1. Общие положения

Методические указания по выполнению курсовой работы разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Методические указания предназначены для студентов, выполняющих курсовую работу, а также для руководителей курсовыми работами.

В рекомендациях рассматриваются вопросы, связанные с выполнением работ (порядок выбора темы, требования, предъявляемые к разработке основных разделов, правила оформления работы и порядок ее защиты).

Они разработаны с учетом требований следующих нормативных документов:

- ❖ ГОСТ 7.32–2001 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

- ❖ ГОСТ 2.105–95 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам»;

- ❖ ГОСТ 7.1–2003 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

- ❖ ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

2. Определение содержания испытаний студентов в виде выполнения и защиты курсовых работ

2.1. Виды деятельности выпускников и соответствующие им задачи профессиональной деятельности

Бакалавр по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление должен быть подготовлен к следующим видам деятельности и решению типовых задач:

организационно-управленческая:

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;
- участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;
- организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

информационно-методическая:

- документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;
- информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;
- сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;
- участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

- защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

коммуникативная:

- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
- участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;
- участие в организации внутренних коммуникаций;
- участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
- поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;
- участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

проектная:

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;
- участие в проектировании организационных систем;
- проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;
- оценка результатов проектной деятельности;

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

- ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);
- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

организационно-регулирующая:

- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;
- участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;
- участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

исполнительно-распорядительная:

- участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);
- участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
- сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;
- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

2.2. Квалификационные требования (профессиональные функции) студента, необходимые для выполнения каждой из указанных профессиональных задач

Курсовая работа занимает важное место в учебном процессе высшей школы. Ее цель и главное назначение состоит в подготовке студентов к самостоятельному выполнению исследовательской работы, в овладении начальными навыками этой работы, в развитии их творческого потенциала. Отсюда основными задачами курсовой работы являются:

- 1) овладение первичными навыками ведения исследовательской работы; развитие творческих способностей индивидуально для каждого студента;
- 2) подготовка студента к выполнению выпускной квалификационной работы, как начальной формы научно-исследовательской деятельности;
- 3) усвоение методов грамотного ведения, оформления и редактирования деловой переписки, а также выполнения практической аналитической работы: бизнес-планов, заключений, обзоров, записок, справок и т.д.

Умение вести исследование – подбирать, анализировать, обобщать материал, системно излагать его научным стилем, обосновывать выводы, оформлять работу. Курсовые работы последовательно готовят бакалавра, наращивая владение элементами исследовательской работы. Среди других форм развития творческого потенциала студентов – рефераты, эссе, научные доклады на студенческой научной конференции и др., курсовые работы занимают ведущее место, уступая по завершённости требований лишь выпускной квалификационной работе.

В соответствии с целью и задачами назначение курсовой работы в учебном процессе конкретизируются в овладении студентами следующих знаний и навыков:

- а) работа с библиографией: пользование каталогами и справочной литературой, статистическими и инструктивными материалами;
- б) разработки плана работы;
- в) понимания и грамотного написания введения к любой исследовательской работе;
- г) методики и стиля изложения материалов работы;
- д) редакционного оформления работы в соответствии с общеустановленными требованиями;
- е) написание заключения, уяснение его назначения в работе;
- ж) составление списка использованной литературы;
- и) назначение приложений и их оформление.

Безусловно, овладение этими знаниями должно происходить постепенно, от курса к курсу, от предыдущей работы к каждой последующей круг требований должен расширяться, а их уровень возрастать.

Задачами курсовой работы являются: обязательность наличия материалов статистических сборников, табличных, цифровых и графических данных; проблемно-поисковый характер работы, овладение методами доказательности приводимого материала, обоснование своей точки зрения и путей решения проблем. Основное внимание в постановке задач отводится умению строить и анализировать табличный материал, помещаемый в тексте научной работы, умению его анализировать, а главное – овладеть приёмами доказательности, обоснованности своей точки зрения на проблему или вывод. Студент не только характеризует проблему и своё отношение к ней, но и показывает пути её решения, предлагает методы её преодоления.

3. Организация выполнения курсовой работы

3.1. Цель и задачи курсовой работы

Основная цель выполнения курсовой работы состоит в повышении уровня усвоения учебной дисциплины, в формировании у обучающихся навыков научно-исследовательской работы, в развитии умения самостоятельной работы с научной и справочной литературой, в овладении элементами научного изложения материала по теме курсовой работы.

Выполнение курсовой работы включает следующие этапы:

- ❖ ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к курсовым работам;
- ❖ выбор и закрепление темы курсовой работы;
- ❖ составление плана и согласование его с руководителем курсовой работы;
- ❖ подбор и изучение литературных источников, нормативных актов, материалов правоприменительной практики, иных документов по теме курсовой работы;
- ❖ написание и оформление курсовой работы;
- ❖ подготовка курсовой работы к защите;
- ❖ защита курсовой работы.

Курсовая работа должна быть выполнена в сроки, предусмотренные учебным планом.

Курсовая работа должна:

- быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам экономического развития;
- носить научно-исследовательский характер;
- представлять самостоятельные исследования выбранной проблемы, анализ современного положения и перспектив экономического развития, показывая способности студента теоретически осмысливать практические проблемы и формулировать на основе анализа соответствующие выводы и предложения.

За обоснованность выводов, предложений, и истинность изложенных фактов, представленных в курсовой работе, ответственность несет выпускник — автор работы.

3.2. Выбор темы, назначение руководителя курсовой работы

При выборе темы курсовой работы, необходимо руководствоваться как собственным интересом к той или иной теме, так и потребностями экономической науки и практики.

Примерная тематика курсовых работ, рекомендуемых студентам, разрабатывается и утверждается кафедрой.

Студентам предоставляется право выбора темы курсовой работы.

Тема курсовой работы может быть также предложена студентом самостоятельно, исходя из его интересов и существующего перечня, или предложена руководителем.

Для подготовки курсовой работы студенту назначается руководитель.

Руководителями курсовых работ могут назначаться профессора, доценты и другие квалифицированные специалисты в заявленной тематике.

Функции руководителя курсовой работы:

- практическая помощь студенту в выборе темы курсовой работы, разработке плана и графика ее выполнения;
- разъяснение цели и задачи исследования;

- рекомендации по выбору литературы и фактического материала;
 - предупреждение о необходимости соблюдения этических норм и правил в части заимствования авторских текстов и соответствующих правил цитирования;
 - систематический контроль хода выполнения курсовой работы в соответствии с разработанным планом;
 - консультации по содержанию работы;
 - оценка качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми требованиями;
 - написание отзыва по курсовой работе.
- Студент обязан выполнять все указания руководителя.

3.3. Примерная тематика курсовых работ

1. Система государственного управления РФ в сфере здравоохранения.
2. Система государственного управления РФ в сфере образования.
3. Система государственного управления РФ в сфере социальной защиты населения.
4. Система государственного управления РФ в сфере культуры.
5. Система государственного управления РФ в сфере туризма.
6. Система государственного управления РФ в сфере физической культуры и спорта.
7. Система государственного управления РФ топливно-энергетическим комплексом.
8. Система государственного управления РФ сельским хозяйством.
9. Система государственного управления РФ в сфере торговли.
10. Система государственного управления РФ в сфере малого предпринимательства.
11. Система государственного управления РФ в сфере связи.
12. Система государственного управления РФ в сфере жилищно-коммунального хозяйства.
13. Система государственного управления РФ в сфере охраны окружающей среды.
14. Система государственного управления РФ в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных и конфликтных ситуаций.
15. Система государственного управления РФ транспортным комплексом.
16. Система государственного управления РФ в сфере занятости населения.
17. Система государственного управления РФ в сфере внешнеэкономической деятельности.
18. Система государственного управления РФ экономическим развитием.
19. Система государственного управления РФ в сфере охраны жизни, прав членов общества, поддержания правопорядка.
20. Муниципальное управление бытовым обслуживанием населения города.
21. Развитие муниципального управления в сфере общественного питания.
22. Муниципальное управление жилищно-коммунальным хозяйством.
23. Муниципальное управление социальной защитой и социальной поддержкой отдельных групп населения.
24. Муниципальное управление транспортным обслуживанием населения города.
25. Роль органов местного самоуправления в развитии физической культуры и спорта.
26. Роль органов местного самоуправления в сфере занятости и трудовых отношений.
27. Роль органов местного самоуправления в сфере культуры и досуга населения.
28. Реализация муниципальной молодежной политики.
29. Обеспечение общественного порядка на территории муниципального образования.
30. Муниципальное управление экологической ситуацией и экологическими проблемами.
31. Деятельность местных органов управления в сфере поддержки предприятий малого бизнеса.

32. Исполнительные органы власти в РФ.
33. Формы государственного правления.
34. Методы государственного и муниципального управления.
35. Методы государственного управления.
36. Объекты государственного управления.
37. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
38. Органы исполнительной власти в Российской Федерации.
39. Особенности прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации.
40. Юридическая ответственность в сфере государственного управления.
41. Ответственность в государственном управлении.
42. Ответственность в муниципальном управлении.
43. Права граждан в сфере государственного управления.
44. Правовой статус Президента в сфере государственного управления.
45. Правовые основы государственного управления.
46. Правовые основы государственной службы.
47. Правовые основы местного самоуправления.
48. Правовые основы муниципальной службы.
49. Органы правительственной власти РФ.
50. Предметы ведения и полномочия местного самоуправления.
51. Субъекты государственного и муниципального управления.
52. Субъекты государственного управления.
53. Субъекты муниципального управления.
54. Сущность государственного управления.
55. Финансово-экономические основы местного самоуправления.
56. Формы государственного управления.
57. Формы народовластия в местном самоуправлении.
58. Формы участия граждан в местном самоуправлении.
59. Юридическая ответственность государственных служащих.
60. Правовой статус граждан в сфере государственного управления.
61. Правовые основы муниципального управления.

4. Методических рекомендаций по выполнению и оформлению курсовых работ

4.1. Структура и содержание курсовой работы

Курсовая работа должна содержать следующие элементы:

- титульный лист установленного образца;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основную часть с разбивкой на главы и параграфы, содержащие по тексту сноски (ссылки) на использованную литературу и источники;
- заключение;
- список использованной литературы и источников.

Курсовая работа должна быть представлена в печатном варианте, который подшивается в папку-скоросшиватель, а также в электронном варианте. Текст работы должен быть четким, логичным и соответствовать по содержанию требованиям, указанным ниже.

Курсовая работа подписывается автором работы на титульном листе.

Полностью готовая курсовая работа представляется студентом руководителю.

Руководитель подписывает титульный лист после успешной защиты работы. В отзыве на курсовую работу руководитель отражает следующие вопросы:

- актуальность работы, соответствие содержания теме работы;
- полноту, глубину и обоснованность решения поставленных вопросов;
- оценку личного вклада автора, уровень его теоретической подготовки, инициативность, умение решать теоретические и практические задачи, использовать специальную литературу;
- степень обоснованности выводов;
- недостатки работы;
- рекомендации по устранению недостатков;
- решение о допуске или недопуске работы до защиты.

Вопрос о допуске курсовой работы к защите решается руководителем.

Структура курсовой работы должна состоять из содержания, введения, двух или трех глав, параграфов, заключения, списка использованных источников и приложений (при необходимости).

Введение (объем 1 с.) должно содержать обоснование актуальности выбранной темы, цель и конкретные задачи работы.

В главах работы в соответствии с утвержденным планом излагается содержание работы.

Заключение (1-2 с.) должно включать в себя основные результаты, полученные в ходе написания работы. Результаты исследования должны соотноситься с общей целью и поставленными задачами во введении.

Список использованных источников (2-3 с.) должен включать, как правило, не менее 15 источников, в т. ч. электронные ресурсы. Нумерация источников сквозная по всем разделам.

4.2. Оформление списка использованных источников

Ссылки на литературные и статистические источники указываются порядковым номером в квадратных скобках согласно пронумерованному списку использованной литературы с уточнением конкретных страниц источника, на которых размещены материалы рассматриваемой проблематики.

В списке использованных источников вначале указываются нормативно-правовые документы (в соответствии с иерархией нормативных правовых актов), затем в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий учебники, учебные пособия, монографии, далее статьи из периодических изданий. Последними в списке использованных источников указываются интернет-ресурсы.

Описание каждого источника начинается с красной строки.

4.3. Требования к оформлению курсовой работы

Объем курсовой работы должен быть не менее 20 и не более 35 печатных страниц формата А4 (не включая приложения). Работа оформляется в соответствии с требованиями нормативной документации, указанной в п. 1 настоящего документа.

При наборе на компьютере:

- текст должен быть набран через полуторный интервал;
- шрифт «Times New Roman», кегль 14;
- длина строки составляет 16-17 см, длина текста на странице – 24,5-25 см;
- параметры страницы: левое поле – 30 мм, правое поле – 15 мм, верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм;
- отступы в начале абзаца 1.25, интервал перед и после абзацев равен нулю.

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами без точки. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например 1.1, 1.2, 1.3, и т.д. После последней цифры и нумерации и в конце названия главы или параграфа точка не ставится.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Все цитаты, факты, цифровые данные и т. п. в курсовой работе должны сопровождаться ссылкой на источник с полными выходными данными (Ф.И.О. автора, название книги, статьи, год и место издания публикации, порядковый номер страницы). Ссылки в тексте имеют либо сквозную нумерацию в виде надстрочного индекса и в этом случае выходные данные располагаются внизу страницы, либо представлены в скобках внутри текста – номера источника в списке литературы и номер страницы. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

5. Критерии оценки курсовых работ

К защите курсовой работы студент готовит доклад длительностью 7-10 минут с возможным использованием мультимедийного оборудования (презентация в формате PowerPoint).

В докладе необходимо отразить актуальность темы, цель и задачи исследования, а также изложить полученные результаты в обобщенном виде, указать их значимость.

Особое внимание необходимо уделить проблемным вопросам темы, предложенным мероприятиям по решению данных проблем, а также обоснованию их эффективности.

Решение о допуске курсовой работы к защите принимает руководитель. Работа не может быть допущена до защиты в следующих случаях:

– работа выполнена без использования и анализа специальной литературы;

- работа выполнена не самостоятельно, путем списывания, с нарушением авторских прав;
- работа не раскрывает содержание темы;
- работа имеет значительное количество грамматических и стилистических ошибок;
- работа имеет иные грубые нарушения в изложении и оформлении курсовой работы.

Дата защиты курсовой работы устанавливается учебным расписанием.

Защита курсовой работы принимает руководитель работы.

При определении оценки в качестве положений, заслуженных повышенной оценки, следует учитывать:

- культуру письменного оформления курсовой работы, соблюдение всех требований к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения;
- актуальность и степень разработанности темы;
- соответствие выполненной работы поставленным целям и задачам;
- уровень овладения методикой исследования;
- самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;
- научную обоснованность и аргументированность основных положений, обобщений, выводов, рекомендаций;
- прогнозирование путей решения поставленных проблем;
- научный стиль изложения;
- свободное владение материалом.

Оценка может быть снижена по следующим основаниям:

- использование устаревшего материала;
- отсутствие ответов или неверные ответы на вопросы;
- в иных случаях, когда руководитель установит, что содержание работы и (или) ее защита заслуживают пониженной оценки.

Оценки за курсовую работу выставляются в учебную ведомость и сдаются в деканат филиала ННГУ.

Оценка «ПРЕВОСХОДНО» выставляется в том случае, если:

1. Содержание работы:

- суждения и выводы носят самостоятельный характер;
- структура работы логична, материал излагается научно и доказательно;
- студент проявил инициативу и творческий подход к раскрытию темы курсовой работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- в работе проведен количественный и качественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования.

2. Степень самостоятельности:

- в работе прослеживается авторская позиция, проявляющаяся в сопоставлении уже известных подходов к решению проблемы;
- предложение собственных оригинальных решений;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы;
- отсутствует плагиат.

3. *Формулировка выводов:* выводы содержат новые варианты решений поставленной проблемы.
4. *Уровень грамотности:* владение общенаучной и специальной терминологией; отсутствие стилистических, речевых и грамматических ошибок.
5. *Оформление работы:* соответствует требованиям данных Методических рекомендаций.
6. *Список использованной литературы:* широко представлен список использованных источников по теме работы.
7. *Защита курсовой работы:* в докладе и ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на высоком теоретическом и методологическом уровне.

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется в том случае, если:

1. *Содержание работы:*

- суждения и выводы носят самостоятельный характер;
- структура работы логична, материал излагается научно и доказательно;
- отмечается творческий подход к раскрытию темы курсовой работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- в работе проведен количественный и качественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию;
- приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;

2. *Степень самостоятельности:*

- в работе присутствует авторская позиция, проявляющаяся в сопоставлении уже известных подходов к решению проблемы;
- в работе есть материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);
- отсутствует плагиат.

3. *Формулировка выводов:* выводы содержат как новые, так и уже существующие варианты решений поставленной проблемы.
4. *Уровень грамотности:* владение общенаучной и специальной терминологией; отсутствие стилистических, речевых и грамматических ошибок.
5. *Оформление работы:* соответствует требованиям данных Методических рекомендаций.
6. *Список использованной литературы:* широко представлен список использованных источников по теме работы;
7. *Защита курсовой работы:* в докладе и ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на высоком теоретическом и методологическом уровне

Оценка «ОЧЕНЬ ХОРОШО» выставляется в том случае, если:

1. *Содержание работы:*

- содержатся самостоятельные суждения и выводы, теоретически и опытно доказанные;
- структура работы логична, материал излагается научно и доказательно;
- приложения к работе подкрепляют выводы автора;
- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию;
- в работе приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;

- приложения грамотно составлены и явно прослеживается связь с положениями курсовой работы.
2. *Степень самостоятельности:*
 - в работе присутствует материал исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);
 - отсутствует плагиат.
 3. *Формулировка выводов:* выводы содержат существующие варианты решений поставленной проблемы.
 4. *Уровень грамотности:* владение общенаучной и специальной терминологией; допускается незначительное количество стилистических, речевых и грамматических ошибок.
 5. *Оформление работы:* соответствует требованиям данных Методических рекомендаций.
 6. *Список использованной литературы:* представлен достаточный список использованных источников по теме работы;
 7. *Защита курсовой работы:* в докладе и ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на хорошем теоретическом и методологическом уровне
- Оценка «ХОРОШО»** выставляется в том случае, если:
1. *Содержание работы:*
 - структура работы логична, материал излагается доказательно;
 - в научном аппарате содержатся некоторые логические расхождения, представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
 - приложения к работе подкрепляют выводы автора;
 - в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию;
 - приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы
 2. *Степень самостоятельности:*
 - в работе присутствует материал исследования, проведенного автором самостоятельно;
 - отсутствует плагиат.
 3. *Формулировка выводов:* практические рекомендации обоснованы; выводы содержат существующие варианты решений поставленной проблемы.
 4. *Уровень грамотности:* владение общенаучной и специальной терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки присутствуют в незначительном количестве.
 5. *Оформление работы:* в целом соответствует требованиям данных Методических рекомендаций, допускается незначительное количество ошибок в оформлении сносок или списка использованной литературы
 6. *Список использованной литературы:* проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы
 7. *Защита курсовой работы:* в докладе и ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне.
- Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** выставляется в том случае, если:
1. *Содержание работы:*
 - проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы, однако суждения и выводы не являются самостоятельными;

- имеются незначительные логические нарушения в структуре работы, материал излагается ненаучно и часто бездоказательно;
 - актуальность слабо обосновывается во введении и не раскрывается в ходе всей работы;
 - в работе была сделана попытка количественного анализа проблемы.
2. *Степень самостоятельности:*
 - низкая степень самостоятельности;
 - курсовая работа носит умозрительный характер;
 - отсутствует оригинальность выводов и предложений.
 3. *Формулировка выводов:* теоретические положения слабо увязаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер; выводы содержат тривиальные варианты решений поставленной проблемы.
 4. *Уровень грамотности:* слабое владение специальной терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки.
 5. *Оформление работы:* в целом соответствует требованиям данных Методических рекомендаций, в работе присутствуют ошибки в оформлении сносок или списка использованной литературы
 6. *Список использованной литературы:* проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы
 7. *Защита курсовой работы:* в докладе и ответах на вопросы исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью, имеются не точные или не полностью правильные ответы.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется в том случае, если:

1. *Содержание работы:*
 - суждения и выводы отсутствуют;
 - логика работы нарушена, задачи раскрыты не полностью;
 - материал излагается бездоказательно, теоретические положения не увязаны с практикой, в курсовой работе отсутствует анализ проблемы;
 - работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
 - актуальность работы не обосновывается .
2. *Степень самостоятельности:*
 - курсовая работа носит компилятивный характер;
 - наличие плагиата.
3. *Оригинальность выводов и предложений:* выводы не соответствуют содержанию работы.
4. *Уровень грамотности:* большое количество стилистических, речевых и грамматических ошибок.
5. *Оформление работы:* не соответствует требованиям данных Методических рекомендаций; в работе присутствует значительное количество ошибок в оформлении.
6. *Список использованной литературы:* не проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы.
7. *Защита курсовой работы:* в докладе и ответах на вопросы даны в основном неверные ответы.

Оценка «ПЛОХО» выставляется в том случае, если:

1. *Содержание работы:*
 - суждения и выводы отсутствуют;

- грубые нарушения в логике работы;
 - задачи не раскрыты;
 - материал излагается бездоказательно с грубыми ошибками;
 - работа содержит грубые теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
 - актуальность работы – отсутствует.
2. *Степень самостоятельности*: работа является компиляцией, наличие плагиата.
 3. *Оригинальность выводов и предложений*: выводы отсутствуют.
 4. *Уровень грамотности*: грубые ошибки у терминологии, а также стилистические, речевые и грамматические ошибки.
 5. *Оформление работы*: полностью не соответствует требованиям данных Методических рекомендаций.
 6. *Список использованной литературы*: не проанализирована основная и дополнительная литература по проблематике курсовой работы
 7. *Защита курсовой работы*: в докладе и ответах на вопросы даны совершенно неверные ответы, студент путается в терминологии и в содержании работы.

Распространенные ошибки, которые при проверке работы будут трактоваться как плагиат:

- 1) процитировав кусок текста, студент дает отсылку на первоисточник; после которой все тот же (т.е. первоисточника) текст продолжается, но уже без ссылки;
- 2) в работе содержится огромный отрывок заимствованного текста (непонятно, где начинается заимствование), в конце которого, где-то через несколько страниц, ставится ссылка. Если в тексте курсовой работы приводится очень длинный отрывок без своих комментариев, правильно либо периодически ставить сноски (например, в конце каждого нового абзаца), либо в тексте время от времени напоминать читателю о том, что цитируется заимствование (например, «пишет Иванов», «продолжает российский исследователь», «заключает цитируемый автор» и т.п.).

6. Литература и ресурсы сети Интернет, необходимые для подготовки курсовых работ

После выбора темы нужно самостоятельно составить список необходимой литературы, подобрать её и изучить. При составлении библиографического списка рекомендуется пользоваться библиографическими каталогами, тематическими библиографиями, перечнями статей, опубликованных в экономических журналах за год в последнем номере того или иного журнала. При этом главная задача студента — из огромной массы российской и зарубежной экономической литературы отобрать только те книги, журналы и статьи, в которых освещаются вопросы, относящиеся к выбранной теме курсовой работы. Для написания курсовой работы нужны не только литературные источники, но и статистические, фактические материалы, на основе которых можно 10 сделать обоснованные выводы о проходящих процессах и явлениях в экономической жизни общества, о закономерностях развития. В курсовой работе студент на основе изученной экономической литературы должен определить свою точку зрения по спорному вопросу, аргументировать её, а потом изложить имеющиеся в литературе точки зрения по исследуемой проблеме и дать их критический разбор. При написании

курсовой работы для правильного раскрытия содержания избранной темы студенту необходимо:

- изучить научные работы по избранной проблеме российских и зарубежных видных ученых;
- знать постановления правительства, решения сессий Государственной думы и указы Президента РФ по избранной экономической проблеме;
- ознакомиться со статистическими данными, публикуемыми в периодической печати и статистических сборниках;
- изучить статьи по избранной теме, публикуемые в журналах.

а) Рекомендованная литература:

1. Мысляева И.Н. Государственные и муниципальные финансы: Учебник / Мысляева И.Н., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 393 с.: (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=556780>)
2. Соменкова, Н.С. Региональная экономика: Учебное пособие. / Н.С. Соменкова. – Н.Новгород: ННГУ им. Н.И. Лобачевского, 2017. – 77 с. [Электронный ресурс; Режим доступа – <http://www.unn.ru/books/resources.html>].
3. Угурчиев Р.О Основы государственного и муниципального управления: Учебное пособие/О.Б.Угурчиев, Р.О.Угурчиева - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 378 с.: (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521039>) +
4. Мысляева И.Н. Государственные и муниципальные финансы: Учебник / И.Н. Мысляева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 393 с.: (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=395332>)
5. Чиркин В.Е. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с.: (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=448987>)
6. Чиркин, В.Е. Система государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. – М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 432 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?item=author&code=562fd8d0-efa9-11e3-9244-90b11c31de4c&page=2>).
7. Попов В.Д. Государственное и муниципальное управление: Учебник / В.Д. Попов, В.А. Есин, Ю.Ю. Шитова; Под ред. Н.И. Захарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с.: (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=426926>)

б) Рекомендованное программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. <http://elibrary.ru> - научная электронная библиотека.
2. [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - ИПС «Консультант Плюс».
3. [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru) - ИПС «Гарант».
4. <http://gks.ru> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
5. [http:// www.gov.ru](http://www.gov.ru) - официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.
6. Операционная система Microsoft Windows
7. Пакет прикладных программ Microsoft Office
8. Правовая система «Консультант плюс»
9. Правовая система «Гарант».

7. Перечень информационных технологий, используемых при подготовке курсовых работ, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Подключение к сети интернет;
- Операционная система, интернет-браузер, офисный пакет для работы с текстовыми файлами (в том числе распространяемые бесплатно);
- Справочно-информационная система «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru);
- Справочно-информационная система «Гарант» (www.garant.ru).

8. Описание материально-технической базы, необходимой для подготовки курсовых работ

Для подготовки курсовой работы необходимо наличие компьютера и принтера, возможность выхода в Интернет.

Для процедуры защиты курсовой работы необходим специальный кабинет, оборудованный мультимедийными средствами обучения.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(справочное)

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

ФИЛИАЛ

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине «Основы государственного и муниципального
управления» на тему

« _____ »

Выполнил: студент группы _____
направления подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

ф.и.о., подпись

Руководитель: _____

Ученая степень, ученое звание, ф.и.о., подпись

Работа защищена с оценкой:

дата

ГОРОД, 201__ г.

Автор (ы) _____

Александр Александрович

Методические указания по выполнению курсовой работы одобрены на заседании объединенной методической комиссии от 28.08.2017 года, протокол № 13.