

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра международных отношений и государственного управления



### **Основы государственного и муниципального управления**

Методические указания по написанию курсовой работы  
для студентов очной и заочной формы обучения направления подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**УДК 35.08**

Составитель О.В.Михайлова

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент

*И.В.Бабенко*

**Основы государственного и муниципального управления:** методические указания по написанию курсовой работы / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: О.В.Михайлова. Курск, 2018. 44с.

Методические указания составлены на основании рабочей программы дисциплины, соответствующей плану направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, и рекомендованы к применению в учебном процессе на заседании кафедрой международных отношений и государственного управления. Указания раскрывают особенности написанию курсовой работы по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления», что позволяет выработать необходимые практические навыки по написанию курсовой работы; включают общие положения, касающиеся как формальных, так и содержательных признаков курсовой работы по обозначенной дисциплине, критерии оценки подготовленности курсовой работы.

Предназначены для студентов очной и заочной формы обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Текст печатается в авторской редакции.

Подписано в печать 24.10.2018\_Формат 60x84 1/16  
Усл.печ.л.\_Уч.-изд.л.2,5 Тираж 100 экз. Заказ 2155 Бесплатно  
Юго-Западный государственный университет  
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

## Содержание

Общие положения	4
Методические указания по выполнению курсовой работы	8
Требования к оформлению курсовой работы	17
Защита курсовой работы	27
Рекомендации по составлению компьютерной презентации курсовой работы с помощью пакета Microsoft PowerPoint	30
Приложение А Тематика курсовых работ по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления»	33
Приложение Б Форма титульного листа на курсовую работу	35
Приложение В Форма задания на курсовую работу	36
Приложение Г Пример оформления содержания курсовой работы	37
Приложение Д Оформление списка использованных источников	38
Приложение Е Образец оформления таблиц и графиков	42
Приложение Ж Критерии оценки курсовой работы	43

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа выполняется студентами всех форм обучения и является завершающим этапом изучения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления».

Курсовая работа является важнейшим элементом самостоятельной работы студентов. Основной целью курсовой работы является создание и развитие навыков исследовательской работы, умения работать с научной литературой, делать на основе ее изучения выводы и обобщения.

Курсовая работа является научной разработкой конкретной темы исследования в ходе обучения и овладения студентами определенной специальностью. Являясь небольшой учебной статьей или описанием проекта, курсовая работа должна по содержанию и форме представлять собой научный текст, где обозначены теоретические подходы к поставленной проблеме.

Курсовая работа должна показать умение студента самостоятельно изложить проблему, выявить наиболее приоритетные вопросы, применить элементы исследования, или представить собственные экспериментальные или опытные данные.

Курсовая работа отличается от научных докладов и аудиторных выступлений студентов тем, что ее должен выполнять каждый обучающийся в письменном виде, в согласованной с научным руководителем форме и в строго обозначенные сроки. Между тем, проблематика курсовой работы может быть использована в устном выступлении на семинарском или практическом занятии.

Курсовая работа не может быть простой компиляцией и состоять из фрагментов различных статей и книг. Она должна быть научным, завершенным материалом, иметь факты и данные, раскрывающие взаимосвязь между явлениями, процессами, аргументами, действиями и содержать нечто новое: обобщение обширной литературы, материалов эмпирических исследований, в которых появляется авторское видение проблемы и ее решение. Этому общетеоретическому положению подчиняется структура курсовой работы, ее цель, задачи, методика исследования и выводы.

Цель работы – глубокое усвоение теоретических положений и методических аспектов изучения дисциплины.

Основными задачами при выполнении КР (КП) являются:

1. закрепление, углубление и систематизация полученных студентом знаний и выработка умения самостоятельно применять их к решению конкретных задач;
2. приобретение и подтверждение наличия навыков исследовательской, расчетной и конструкторской работы;
3. закрепление навыков работы с компьютерной и офисной техникой, использования современных информационных технологий;
4. воспитание чувства ответственности за принимаемое решение;
5. развитие навыков работы с учебной, научной и справочной литературой, нормативно-правовой документацией, периодической печатью, стандартами, типовыми проектами и т.п.;
6. овладение навыками грамотного, ясного и сжатого изложения результатов работы и аргументированной защиты принятых решений и сделанных выводов;
7. формирование научного мировоззрения;
8. приобретение навыков регулярной и ритмичной работы, развитие самостоятельности и инициативы, воспитание сознательного и творческого отношения к труду.

Повышению качества работы содействуют:

1. системный анализ литературы по теме исследования;
2. самостоятельность исследования;
3. связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки, практической деятельности специалиста-международника;
4. личная позиция, точка зрения автора по проблемным вопросам темы курсовой работы;
5. убедительность и логичность представленного материала, аргументированность выводов и обобщений;
6. научно-практическая значимость работы.

Курсовая работа должна сочетать анализ и авторскую оценку литературных источников, теоретическое освещение вопросов

темы, показывать общую, профессиональную и исследовательскую культуру студента.

Курсовая работа является квалификационным учебно-научным трудом студента, посвященным самостоятельной разработке избранной проблемы. Выполняется на основе знакомства с теоретическими и практическими подходами к анализируемым проблемам, содержит научные выводы, имеющие значение для дальнейшего изучения актуальных вопросов функционирования. В завершённом виде представляет целостное, однородное исследование.

Тематика КР (КП) должна соответствовать направлению подготовки по программе бакалавриата, а также рабочей программе данной дисциплины. Студент самостоятельно выбирает тему КР (КП) из числа утвержденных кафедрой и согласовывает ее с руководителем КР (КП). Студент имеет право с разрешения заведующего кафедрой или руководителя КР (КП) выбрать другую тему (в рамках программы), не предусмотренную тематикой кафедры, если она признается актуальной и важной.

Руководитель работы непосредственно организует выполнение работ студентами.

Руководитель курсовой работы:

1. Помогает в выборе темы курсовой работы либо корректирует ее;
2. Проводит консультации в соответствии с планом-графиком (личным планом) студента (автора);
3. Контролирует сроки выполнения и представления курсовой работы на кафедру международного права;
4. Пишет отзыв на представленную работу;
5. Организует проведение защиты курсовой работы.

Руководитель несет ответственность за качество представленной к защите работы.

Методические указания по написанию, оформлению и защите курсовых работ составлены в соответствии с:

- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

– ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

– ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования;

– СТУ 04.02.030–2017 Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению (утвержден Приказом ректора ЮЗГУ от 17.05.2017 № 397).

П 02.016 – 2015 Положение «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ» (утвержден Приказом ректора ЮЗГУ от 23.10.2015 № 931а).

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

*Порядок подготовки работы обычно включает следующие основные этапы.*

1. Составление примерного плана. В процессе написания работы план может корректироваться.

2. Подбор литературы в соответствии с целями, отраженными в плане. При этом одинаково важно, как прислушиваться к советам научного руководителя, так и проявлять должную самостоятельность. Не существует единственного источника, в котором студент мог бы найти полную библиографию по интересующей его проблеме. Появление новых публикаций - не прерывный процесс, за которым следует научиться постоянно, следить.

Подбор литературы является ответственным этапом написания любой научной работы, требующим определенных усилий. В составлении библиографии большую помощь могут оказать систематические каталоги и специальные обзоры новой литературы научных библиотек, периодические информационные издания. Необходимо самостоятельно ознакомиться с публикациями в специальных журналах. Большой объем полезной информации можно найти на сайтах в сети Интернет. Данный этап завершается составлением библиографии - списка публикаций по выбранной теме, с которыми надлежит ознакомиться.

3. Изучение подобранной литературы. Работу на этом этапе целесообразно сопровождать записями, в той или иной форме фиксирующими главную мысль и систему доказательств автора, изучением статистического и фактологического материала с соответствующими пометками, составлением кратких аннотаций просмотренных источников. Подобные усилия значительно облегчают дальнейшую работу, делают ненужным повторное обращение к одному и тому же источнику информации.

4. Написание текстового варианта работы. Перед тем, как перейти к написанию текста, следует досконально продумать логику изложения, систему аргументов для доказательства главной мысли. Этот этап заканчивается формулировкой основных тезисов.



Здесь необходимо помнить ряд важных моментов.

Не следует допускать дословного копирования, переписывания прочитанной литературы. Изложение должно вестись самостоятельно, своими словами и свидетельствовать том, что автор разобрался в существе рассматриваемых вопросов, имеет свою точку зрения и умеет ее изложить так, чтобы было понятно другим. Это не исключает возможности цитирования, каждая цитата должна соответствующим образом оформляться.

Изложение должно вестись грамотным языком, без стилистических и логических ошибок. Важно заранее определить четкую структуру работы.

Студентам предоставляется право выбора темы курсовой работы из перечня, утвержденного кафедрой. Выбранная тема обсуждается с руководителем.

Закрепление темы работы за студентом производится за три месяца до ее защиты.

Работа над одной темой нескольких студентов допускается лишь в том случае, если тема носит комплексный характер, и каждый студент работает над отдельной ее частью.

После утверждения темы работы студент приступает к подбору и изучению литературы и практических материалов. В процессе этой работы целесообразно делать выписки с указанием страниц первоисточника, фиксировать возникшие в связи с этим мысли, замечания и предложения.

Подобрав и изучив литературу, студент приступает к составлению плана работы. План может быть простым или сложным. Простой план предусматривает перечень лишь основных разделов. Сложный план предполагает наличие глав или частей, каждая из которых включает несколько параграфов или пунктов. План согласовывается с руководителем.

Студенты обязаны регулярно посещать консультации руководителей в соответствии с планом-графиком выполнения работы, представлять им подготовленный материал, согласовывать содержание и ход выполнения намеченных в плане-графике этапов, устранять указанные руководителями недостатки.

## Структура курсовой работы

Структурными элементами КР (КП) являются:

- титульный лист;
- задание;
- реферат;
- реферат на английском языке;
- содержание;
- обозначения и сокращения (при необходимости);
- введение;
- основная часть, в том числе исследовательский раздел;
- раздел на иностранном языке;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

### Введение

Введение должно раскрывать основной замысел КР (КП). В нём:

- формулируется обоснование проблемы, цель и задачи;
- перечисляются методы и средства решения поставленной задачи.

Объем введения определяется выпускающей кафедрой.

Введение составляет приблизительно 10-15% от общего объема курсовой работы. Во введении студенты должны грамотно сформулировать цель работы и обосновать выбор изучаемой проблемы, определить задачи и план исследования, кратко охарактеризовать основные разделы работы, дать анализ изученного материала, а также охарактеризовать литературу по выбранной теме.

В курсовой работе важно не только указать проблему, но и дать ее полное описание, основные характеристики, показать ее научную и практическую актуальность, степень ее разработанности на данный момент времени. Здесь же дается краткий анализ основных научных работ по данной проблеме, отмечаются их сильные и слабые стороны, а также дается общая характеристика, используемых в данной работе источников и литературы.

Студентам рекомендуется кратко сформулировать не только

проблему, но и теоретическую концепцию или научный подход, опираясь на которые, они будут проводить исследование поставленной проблемы.

Таким образом, во введении надо ответить на вопросы: почему был сделан выбор данной темы, в чем содержание изучаемой проблемы и как студент собирается эту проблему изучать.

### **Основная часть**

Содержание основной части работы должно отвечать заданию и требованиям, изложенным в методических указаниях выпускающей кафедры.

Наименования разделов основной части отражают выполнение задания. Содержание и объем основной части студент (слушатель) и руководитель формируют совместно, исходя из требований методических указаний выпускающей кафедры.

Основная часть курсовой работы содержит несколько глав и параграфов (3 главы 6 параграфов).

Главы должны иметь заголовки, отражающие их содержание. Заголовки глав не должны повторять название курсовой работы, а параграфы (подразделы) – название главы.

Каждая глава обязательно содержит выводы. Эти выводы отвечают на вопрос и проблему, указанные в наименовании главы. Выводы по главе не могут повторяться в Заключение. Они являются авторскими и потому не сопровождаются ссылками на источник или литературу. При написании текста лучше излагать мысль источника своими словами, не злоупотребляя прямыми цитатами. Цитировать стоит наиболее яркие «места» источника.

**В первой главе** излагаются теоретические (методологические, как правило, категориально-понятийные) аспекты темы. Она строится на основе анализа законодательно-нормативных источников, опубликованных работ отечественных и зарубежных авторов. При завершении теоретической части формулируются позиция, точка зрения автора и выводы по первой части.

**Во второй главе**, которая носит аналитический (экспериментальный) характер, описываются цели, задачи и методика исследования. Дается анализ дипломатической документации. В данной главе студенты проводят контент-анализ

используемой источников, ивент-анализ изучаемых явлений и процессов на международной арене, а также могут на выбор применять такие методы как картография конфликта, «луковица конфликта», анализ силового поля.

*Количественный (частотный) контент-анализ* в обязательном порядке включает стандартизированные процедуры подсчета выделенных категорий. Для формулирования итоговых заключений решающее значение имеют количественные величины, которые характеризуют ту или иную категорию. Например, если исследователь стремится получить представления о том, как велика значимость понятия «мирное урегулирование» для лидеров воюющих сторон, и согласен с допущением, что она приблизительно определяется частотой упоминания этого понятия в официальных речах, то тогда, после соответствующих арифметических подсчетов, он получит определенные количественные показатели. Показатели могут отличаться или, напротив, быть близки по абсолютному значению, которое будет учитываться при интерпретации результатов обработки. Задачу можно усложнить, поставив в качестве предварительного условия выделение всех содержательных в смысловом отношении единиц соответствующих текстов, а затем подсчитав относительную значимость интересующего нас выражения по сравнению с другими. Примечательно, что в обоих случаях основная часть подсчетов может быть выполнена с применением простых компьютерных программ.

*Качественный контент-анализ* нацелен на углубленное содержательное изучение текстового материала, в том числе, с точки зрения контекста, в котором представлены выделенные категории. Итоговые заключения формулируются здесь с учетом взаимосвязей содержательных элементов и их относительной значимости (рангом) в структуре текста. Так, для того чтобы сравнить отношение разных авторов к проблеме мирного урегулирования, исследователь должен стремиться не просто выделить соответствующее понятие, но и определить, является ли его проблематика главной в системе декларируемых позиций, варианты ее коннотации, степень детализации, эмоциональную окраску и т.д. В зависимости от задач исследования качественный

контент-анализ может быть дополнен некоторыми элементами количественного (частотного) контент-анализа.

Ивент-анализ – методика (называемая иначе методом анализа событийных данных) направленная на обработку информации, показывающей, кто говорит или делает, что говорит или делает, по отношению к кому и когда говорит или делает. Систематизация и обработка соответствующих данных осуществляется по следующим признакам:

- субъект-инициатор (кто);
- сюжет (что);
- объект (по отношению к кому);
- дата события (когда).

Первым шагом исследовательской работы на основе ивент-анализа заключается в составлении информационного массива, или банка данных. В качестве источников информации используются самые разнообразные материалы: официальные отчеты, сообщения, обзоры новостей, статистика различных происшествий и т.д. Но все эти источники должны привлекаться с учетом их специфики, общей оценки надежности и при соответствующем логическом обосновании значимости. Необходимо обратить внимание и на степень разнообразия данных, которые предполагается включить в конкретное исследование. Иногда считается, что его результативность тем выше, чем больше независимых показателей было выделено для характеристики политических явлений. Но, стремясь к отражению многообразия реальной жизни, очень важно придерживаться принципа «полноты и достаточности» собранных фактов. С одной стороны, количество основных показателей не может быть слишком большим, а с другой, необходимо избегать их излишнего дробления. Поэтому подготовка к определению, восприятию и регистрации всех (или только основных) фактов, касающихся конкретных авторов, ситуаций и процессов предполагает значительную концептуальную проработку соответствующей проблематики.

Вторым шагом применения ивент-анализа является построение системы классификации тех фактов и явлений, которые составляют исследуемую ситуацию и отвечают целям исследования. Простейшим примером предварительной

классификации может служить сортировка данных по принципу «кто это делает: свои/чужие».

Не менее важным вопросом является и определение единицы наблюдения, которая должна однозначно интерпретироваться и соотноситься с политологическими терминами. Обычно в зависимости от целей исследования выделяют два вида единиц наблюдения: субъекты политических отношений (авторы) и их действия (акции). В качестве субъектов политических отношений чаще всего рассматриваются государства, политические институты, массовые движения, политические лидеры. В зависимости от целей исследования можно сосредоточить внимание на вербальной или физической категории действий, составляющих структуру событийной динамики. Фиксация результатов наблюдения может происходить путем классификации физических и вербальных действий и их кодировки: «кто, что, кому, когда». Дополнительным средством идентификации физических и вербальных акций служат также индикаторы: субъект действия (актор) – тип действия – цель действия. Если это предусмотрено целями исследования, для кодировки акций может быть применено и выделение содержания каждого действия: вражда/нейтралитет/сотрудничество.

Третьим шагом применения методики ивент-анализа является подсчет результатов заполнения матричного классификатора или подборки из кодировочных бланков. Одной из проблем, которая при этом возникает, является переход от количественных показателей к формулированию качественных характеристик ситуации. В силу объективных причин точные цифры, на которые можно было бы опираться для определения качественных категорий политического взаимодействия, в реальной содержательной информации отсутствуют. Например, нет точного количественного показателя, определяющего такое понятие, как «эскалация конфликта». На практике число враждебных действий сторон может заметно колебаться в течение недели или месяца, а общий уровень напряженности обстановки оставаться относительно стабильным.

Четвертым шагом применения методики ивент-анализа является проведение аналитических сравнений полученных величин показателей, характеризующих типы событий или их

аспекты на различных временных этапах. Для этого весь анализируемый период разбивается на интервал, а наблюдаемые в пределах каждого из них события сравниваются по различным критериям. Интенсивность отдельных видов действий может быть оценена чисто статистически или же с помощью шкалирования. Интересные результаты может дать также применение корреляционного анализа связей между отдельными параметрами событий.

Обычно сравнения событийных данных в рамках ивент-аналитических разработок проводится по следующим основаниям: сравнения событий, происшедших за один временной отрезок в пределах разных пространственных единиц (например, массовые волнения сельского населения в различных странах); сравнения событий, происшедших на различных временных этапах в пределах одного пространства (например, анализ массовых выступлений во Франции в 1830, 1930 и 1968 гг.); сравнение событий в пределах разных пространств на двух или более временных этапах (урегулирование в конфликтах в Приднестровье и Таджикистане); сравнительный исторический анализ, который включает точное определение времени событий и их последовательность.

Все виды аналитических сравнений в рамках методики ивент-анализа особенно удобно проводить в случае, если полученные цифровые данные будут оформлены не только в виде таблиц, но и различных диаграмм или графиков. Простейшим видом графика, который может быть построен после завершения количественной оценки анализируемой массы событий, является график, в котором по оси X отмечены основные временные этапы наблюдения (день, неделя, декада, месяц, квартал и т.д.), а по оси Y установлены относительные (выраженные в процентах) уровни интенсивности происходивших на каждом этапе событий. Графическое представление количественной информации облегчает наглядность всех необходимых сравнений и возможности обобщенного восприятия их динамики.

В частности, вполне очевидными становятся такие моменты, как тенденции к эскалации или к деэскалации вооруженных действий, преобладание определенных типов акций в структуре

событийной динамики, тактические приоритеты авторов на различных временных этапах.

На заключительном, пятом шаге применения методики ивент-анализа обычно происходит верификация полученных результатов, которая может проводиться аналогично верификации результатов применения контент-анализа. В случае успешного подтверждения результатов аналитической работы они фиксируются в итоговом документе конкретного прикладного проекта и могут служить как самостоятельной, так и промежуточной основой для подготовки практических шагов в сфере политической практики.

**Третья глава** носит проектный характер. Студенты предлагают мероприятия, направленные на изменение или совершенствование существующей проблемы исследования.

При написании курсовой работы нельзя ограничиваться изложением только того, что есть в учебниках и опубликованных научных трудах. Студент должен выразить свои мысли и взгляды, свое видение выбранной проблемы в рамках дисциплины «Основы государственного и муниципального управления».

**Заключение** должно представлять собой краткие выводы, характеризующие итоги проведенного исследования и быть предельно конкретным. В нём обязательно следует отразить оценку общего состояния объекта исследования, основные выводы по теоретическим аспектам работы, итоги проведенного анализа, оценку перспектив развития исследуемого явления или объекта. Объем этого раздела должен составлять примерно 7% от общего объема работы.

**Список используемых источников** должен включать не менее 15 позиций, в т.ч. не менее 15% из них должны быть на иностранном языке. Обязательным должно быть использование международных статистических баз и данных федеральной службы государственной статистики РФ.

**Приложения.** КР может иметь приложения, оформляемые при необходимости использования в основной (текстуальной) части значительного объёма фактических данных вспомогательного характера, имеющих целью наглядно продемонстрировать или



подтвердить теоретические, аналитические или проектные разработки.

## **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Требования к оформлению курсовых работ разработаны на основе стандарта университета СТУ 04.02.030 – 2017 Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению (утверждены Приказом ректора ЮЗГУ от 17.05.2017 №397).

### **Текстовый материал**

Работа готовится в одном экземпляре. Текст должен быть исполнен с использованием компьютера. Применение компьютера облегчает редактирование текста, дает возможность студенту использовать материал при написании других научных работ.

Общий рекомендуемый объем курсовой работы (без приложений) - 35-40 страниц машинописного текста с полуторным межстрочным интервалом. Превышение данного объема нецелесообразно: часто пишут много для того, чтобы скрыть, как мало было сделано.

Текстуальная часть курсовой работы должна быть напечатана на одной стороне листа бумаги формата А4 (210x297 мм). Текст выравнивается по ширине и печатается на принтере через 1,5 интервал с использованием шрифта Times New Roman, черного цвета, размер кегля – 14.

Поля текстовой части листа (страницы) должны иметь следующие размеры: левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 1,5 мм. Размер абзацного отступа – 5 знаков (1,25 см).

Курсовая работа должна иметь: титульный лист; задание; реферат; содержание; текст работы, состоящий из введения, глав и параграфов, и заключения; список использованных источников; приложения (при необходимости). Данный перечень также определяет и последовательность расположения составных частей работы.

Все страницы работы нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и

повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставится, цифра «2» указывается на листе «Содержание». Задание и реферат в нумерацию не включаются. Порядковый номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки, размер кегля – 14. Последним листом работы нумеруется последний лист списка использованных источников или приложения.

Если в курсовой работе на отдельных страницах содержатся рисунки и таблицы, то их необходимо включать в общую нумерацию. Если формат таблицы превышает А4, то ее размещают в приложении. Список использованных источников и приложения также подлежат сквозной нумерации.

Титульный лист заполняется по строго определенным правилам (Приложение Б).

В содержании дается точное название всех глав, параграфов и приложений курсовой работы с указанием номеров страниц, на которых они находятся.

Содержание можно создавать в автоматическом режиме по схеме: ссылки → оглавление → автособираемое оглавление. В оглавлении все заголовки печатаются строчными буквами, а начинаются с прописных букв. Оглавление печатается через 1,5 интервал с использованием шрифта Times New Roman, черного цвета, размер кегля – 14. Пример оформления содержания курсовой работы приведен в Приложении Г.

### **Нумерация глав и параграфов**

Названия глав (заголовки), а также структурные элементы работы Содержание, Введение, Заключение и Список использованных источников, являющиеся заголовками, а также названия параграфов (подзаголовки) начинаются с новой страницы и печатаются с выравниванием по ширине строчными буквами (кроме первой прописной).

Каждый заголовок (подзаголовок) должен состоять только из одного предложения. Длина строки заголовка (подзаголовка) должна быть не более 40–45 знаков. Переносы слов в заголовке (подзаголовке) не допускаются. Заголовки и подзаголовки выделяются полужирным шрифтом. В конце заголовков и подзаголовков точка не ставится.

Расстояние между заголовком и подзаголовком, заголовком и последующим текстом, отделяют одним полуторными межстрочными интервалами.

Если подзаголовок расположен в конце страницы, то под ним должно быть не менее 3 строк основного текста. Заканчивать страницу подзаголовком и начинать основной текст со следующей страницы не допускается.

### **Оформление перечислений**

Внутри главы или параграфа курсовой работы могут быть применены перечисления, которые оформляются тремя способами (с помощью арабских цифр (1, 2 и т.д.), строчных букв (за исключением ё, ь, й, ы, ь) и тире).

#### **Первый способ**

1. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится точка.
2. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится точка.

#### **Второй способ**

а) далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;

б) далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;

в) далее со строчной буквы текст. В конце текста последнего перечисления ставится точка.

#### **Третий способ**

– далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;

– далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;

– далее со строчной буквы текст. В конце текста последнего перечисления ставится точка.

Перечисления бывают одноуровневые и многоуровневые. В первом случае может быть использован любой из перечисленных выше способов перечислений. При многоуровневом перечислении сначала применяется первый способ, затем – второй, далее – третий.

Например:

1. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится точка.

2. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится двоеточие:

а) далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;

б) далее со строчной буквы текст. В конце ставится двоеточие:  
– далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;

– далее со строчной буквы текст. В конце текста последнего перечисления ставится точка.

3. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится точка.

### **Библиографические ссылки и цитирование**

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другого документа (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска или общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

В курсовых работах используются внутритекстовые ссылки.

При ссылке на материал после упоминания о нем в тексте курсовой работы проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в библиографическом списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указывают и страницы, на которых помещается используемый источник. Наличие ссылок в тексте обязательно! Например: [2, С. 5]. Ссылка указывает, что информацию можно найти в источнике, расположенном в списке литературы под номером 2, на странице 5. Ссылки на таблицы, рисунки, приложения, формулы берутся в круглые скобки. При ссылках следует писать: «в соответствии с данными таблицы 5», (Таблица 5), «по данным рисунка 3», (Рисунок 3), «в соответствии с приложением Б», (Приложение Б), «... по формуле (3)». Список использованных

источников приводят в алфавитном порядке в конце курсовой работы после заключения.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила.

1. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска.

2. Если цитата включается в текст, то первое слово пишется со строчной буквы.

3. Если цитата выделяется из основного текста, то ее пишут от левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа, при этом каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник (в форме внутритекстовой ссылки).

### **Иллюстрации**

Все иллюстрации: графики, схемы, диаграммы, чертежи в курсовой работе именуется рисунками. Их следует располагать непосредственно сразу после первой ссылки на них по окончании абзаца (без разрыва текста), или на следующей странице, а также в приложениях. Иллюстрации следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке. Если формат иллюстрации больше А4, ее следует помещать в приложении.

Иллюстрации могут быть цветными, в том числе выполненными с использованием ПК.

Если рисунок представляет собой график, то на нем обязательно должна быть нанесена координатная сетка и проставлены значения размерных величин.

В курсовых работах рисунки обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту за исключением иллюстрации приложения.

Номер рисунка печатается внизу иллюстрации перед его названием (по ширине через полуторный межстрочный интервал от нижнего края рисунка). Название печатается строчными буквами (первая буква – прописная).

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок»

и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Структура органов Евразийского экономического союза.

Пример оформления рисунка

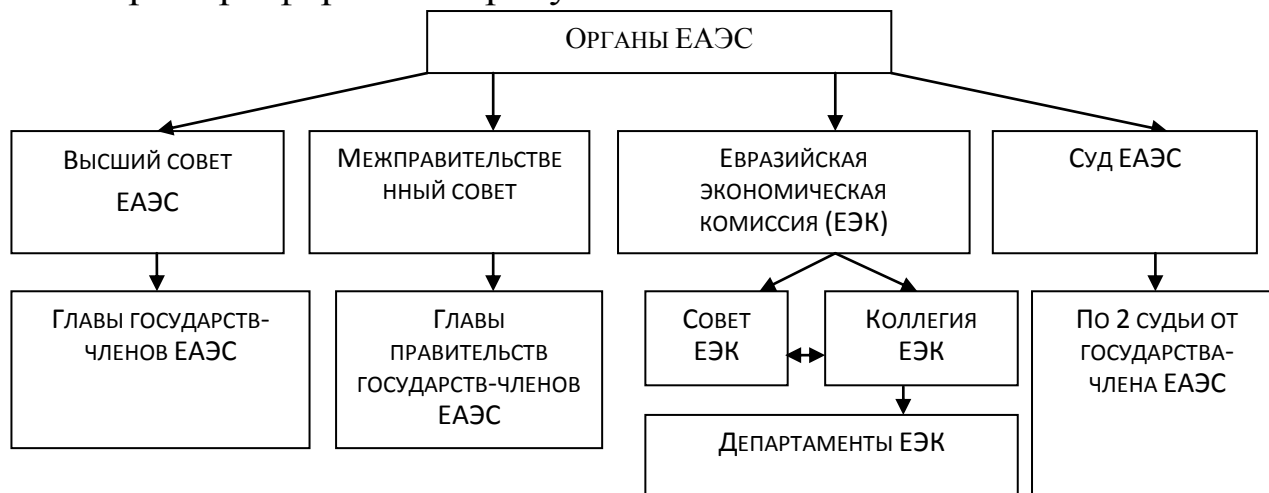


Рисунок 1 – Структура органов Евразийского экономического союза

Перенос части иллюстрации на другую страницу не допускается. На все иллюстрации в тексте должны быть ссылки и разъяснения.

### Таблицы

Массивы цифровых данных, как правило, оформляют в виде таблиц. По ширине выравнивают номер таблицы и размещают название. Номер таблицы, название и все заполнения выполняются шрифтом 14 пт, при этом, в случае необходимости, внутри таблицы можно применять и более мелкий шрифт (до 10 пт), интервал между строк – минимальный.

Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней (без межстрочного 1,5 интервала) или на следующей странице. Если формат таблицы превышает А4, то ее размещают в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Таблицы, за исключением приведенных в приложении, нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту. Над таблицей помещают надпись: «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы без значка № перед цифрой. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают по

ширине с абзацного отступа и пишут с прописной буквы без точки на конце.

Ссылки по тексту на таблицы следует давать в полном виде, например: «Данные таблицы 4 позволяют сделать вывод, что...», «Из данных таблицы 4 видно, что...», «Информация, представленная в таблице 4, позволяет заключить, что...» и т.п. Часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности. Не допускается помещать в текст научной работы таблицу, данные которой уже были опубликованы в печати, без ссылки на источник.

Пример оформления таблицы

Таблица 1 – Динамика валютного курса в странах ЕАЭС по отношению к доллару, %

Наименование страны	2009 г.	2010 г.	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.
Россия	1,24	1,01	1,06	0,94	1,08	1,72
Казахстан	1,23	1,00	1,00	1,02	1,02	1,19
Белоруссия	1,24	1,07	2,98	1,01	1,11	1,25
Армения	1,19	1,03	1,00	1,08	1,01	1,17
Киргизия	1,17	1,07	1,00	1,03	1,04	1,20

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. В конце заголовка и подзаголовка графы точки не ставятся.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк. Наличие пустых строк в таблице не допускается.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения и разделяя их точкой. Так, если таблица приведена в приложении А, то она обозначается как «Таблица А.1». При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю

горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над другими частями пишут «Продолжение таблицы А.1».

### **Формулы**

Формулы, содержащиеся в курсовой работе, располагают на отдельных строках, выравнивают по центру и нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены в тексте. В этом случае сразу после формулы (до ее номера) ставится запятая, а первая строка расшифровки (выравнивание по левому краю) начинается словом «где» без двоеточия после него. Все позиции перечисления при расшифровке делаются с абзацным отступом с межстрочным 1,5 интервалом. Выше и ниже каждой формулы, а также после расшифровки не должно быть свободных строк. Ссылки на источники по формулам необходимо делать только по тексту. На строках, где расположены формулы и расшифровки, ссылки размещать не следует.

Если формула не помещается в одну строку, она должна быть перенесена на следующую строку после знаков: сложения (+), вычитания (–), умножения (×), деления (:) и других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пример записи формулы.

Исчисление товаров, облагаемых таможенной пошлиной по адвалорным ставкам, производится по формуле:

$$П = C_T \times C, \quad (1)$$

где П – сумма таможенных платежей, руб.;

$C_T$  – таможенная стоимость товара, руб.;

С – ставка таможенной пошлины, установленная в процентах к таможенной стоимости товара.

Последовательность расшифровки буквенных обозначений должна соответствовать последовательности расположения этих обозначений в формуле. Обозначение единиц физических величин в каждой расшифровке следует отделять от текста расшифровки запятой.

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения,



добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой, например, (Б.1) – первая формула Приложения Б.

### **Список использованных источников**

В курсовой работе используются следующие источники:

- нормативно-правовые документы;
- специальная литература (монографии, сборники, брошюры, статьи);
- периодическая печать (газеты, журналы);
- материалы архивов и текущего делопроизводства;
- электронные ресурсы.

Нормативно-правовые документы приводятся в следующей последовательности: международные правовые акты, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, кодифицированные акты (кодексы, уставы, положения), акты Президента Российской Федерации (указы, распоряжения), акты федеральных органов исполнительной власти (постановления, распоряжения), ведомственные акты (приказы, распоряжения, инструкции).

В других разделах использованные источники располагают в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений, документов (при отсутствии фамилии автора).

В список включаются все использованные при подготовке курсовой работы источники независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете, Интернет и т.д.), а также от того, имеются ли непосредственно в тексте ссылки на них. В списке использованных источников применяется сквозная нумерация.

При оформлении нормативно-правовых документов указываются: вид, дата утверждения и номер, название, источник, где опубликованы документы.

#### **Пример оформления нормативно-правовых документов**

1. Международная конвенция об упрощении и гармонизации таможенных процедур [Электронный ресурс]: заключена в Киото 18.05.1973г. в ред. Протокола от 26.06.1999г. // <http://base.consultant.ru>.

2. О таможенном регулировании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 27.11.2010г. № 311-ФЗ в ред. от 13.07.2015г., с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016г. // <http://base.consultant.ru>.

3. Об утверждении Положения о Центре оперативного мониторинга и управления рисками ФТС России [Электронный ресурс]: Приказ ФТС России от 19.01.2016г. № 50 // <http://base.consultant.ru>.

Библиографическое описание книги (учебника, монографии и т.д.) должно включать следующие сведения: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц издания.

Фамилию автора следует указывать в именительном падеже. Если книга написана двумя или тремя авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они напечатаны на обороте титульного листа книги; перед фамилией последующего автора ставят запятую. Заглавие книги следует писать в том виде, в каком оно дано на титульном листе.

Пример оформления специальной литературы

1. Волков, В.Ф. Управление таможенными органами [Текст]: учебное пособие / В.Ф. Волков. – СПб.: Интермедия, 2014. – 204 с.

2. Обеспечение экономической безопасности правоохранительными подразделениями таможенных органов [Текст]: учебник / под общ. ред. В.А. Жбанкова. – 2-е изд. – М.: Изд-во Российской таможенной академии, 2015. – 216 с.

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи и далее через две косые черты: наименование издания (журнала), наименование серии (если таковая имеется), год выпуска, номер издания, номера страниц, на которых помещена статья. При ссылках на страницы, на которых помещена статья, следует приводить ее первые и последние номера, разделенные тире.

Пример оформления статьи

Бакаева, О.Ю. Управление качеством таможенных услуг на современном этапе [Текст] / О.Ю. Бакаева, О.А. Старкова // Вестник Российской таможенной академии. – 2013. – №1. – С. 73-77.

Пример оформления электронных ресурсов  
Информационно-аналитический портал «Таможня.ру»  
[Электронный ресурс] // [http:// www.tamognia.ru](http://www.tamognia.ru).

Пример оформления списка использованных источников приведен в Приложении Д.

### **ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Завершённая курсовая работа, оформленная должным образом, подписывается студентом на титульном листе и сдаётся руководителю для окончательной проверки. Научный руководитель при положительном решении подписывает курсовую работу.

Защита курсовых работ проходит публично в присутствии комиссии. Доклад (выступление) по продолжительности составляет не более 5 минут и должен содержать представление темы КР, обоснование актуальности выбранной темы, формулировку цели исследования и перечень необходимых для её решения задач.

Увеличить информативность выступления при жестком временном ограничении позволяет грамотное использование графических материалов. Расположив их в логической последовательности и ссылаясь на них по ходу выступления, защищающийся получает возможность не повторять изложенную в них информацию.

Доклад призван раскрыть сущность, теоретическое и практическое значение результатов проведенной работы.

Конкретно в структурном отношении доклад можно разделить на три логически взаимосвязанные части.

Первая часть доклада кратко характеризует актуальность темы, цель, предмет, объект исследования, положения, выносимые на защиту.

Во второй, самой большой части, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, характеризует каждый раздел КР. При этом, особое внимание обращается на итоговые результаты и личный вклад студента. Отмечаются также критические сопоставления и оценки.

Заключительная часть строится по тексту заключения КР. Здесь целесообразно перечислить общие выводы и собрать воедино основные рекомендации.

В докладе следует кратко описать методику изучения проблематики КР, дать характеристику объекта исследования. В нём должны найти обязательное отражение результаты проведённого анализа объекта исследования, а также практические мероприятия по их реализации.

Для проведения защиты КР утверждается комиссия. Графики защиты КР утверждаются деканом.

Продолжительность защиты курсовой работы не должна превышать 15 минут.

Защита КР ведётся на том языке, на котором написана работа. В ходе защиты дипломанту могут быть заданы вопросы на иностранном языке, на котором выполнен четвертый раздел КР.

К формальным критериям относятся: соблюдение сроков сдачи, завершённой КР, правильность оформления, грамотность структурирования работы, наличие ссылок и научного аппарата, наличие иллюстрационного материала, использование современной отечественной и зарубежной литературы.

К содержательным критериям относятся: актуальность темы, сбалансированность разделов работы, правильная формулировка целей и задач исследования, соответствие содержания теме и полнота её раскрытия, степень самостоятельности, наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы, знание новейшей литературы и т.д.

Отдельно оценивается защита работы. Она включает в себя умение подать материал, ораторское искусство, владение терминологией в устной речи, убеждать, ответы на вопросы по теме работы, качество ответов на иностранном языке и т.д.

Дополнительной оценкой является неординарный подход студента к выполнению работы. Критерии оценки согласно П 02.016 – 2015 представлены в приложении Ж.

Результаты защиты КР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Критерии оценок могут быть следующие.

«Отлично» выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор практики социально-экономического управления, регулирования

социально-трудовой сферы и т.д., логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Оригинальность текста составляет 85-100%. Получил положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

При защите КР студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Оригинальность текста составляет 70-84%. КР имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента.

При ее защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. Оригинальность текста составляет 50-69%.

В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным

в методических указаниях кафедры. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. Оригинальность текста составляет менее 49%.

При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлен раздаточный материал.

### **Рекомендации по составлению компьютерной презентации курсовой работы с помощью пакета Microsoft PowerPoint**

Компьютерная презентация (КП) дает ряд преимуществ перед использованием иллюстраций в виде плакатов. С одной стороны, она позволяет студенту более обосновано ответить на вопросы, а с другой стороны, позволяет члену Государственной аттестационной комиссии одновременно изучать работу и контролировать выступление студента-выпускника. Поэтому желательно сопровождать выступление презентацией с использованием 15-20 слайдов.

Основными принципами при составлении подобной презентации являются: лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Необходимо начать КП с заголовочного слайда и завершить итоговым. В заголовке приводится название и автор. Рекомендуется придумать краткое название и поместить его на все слайды (Вид - Колонтитул - Применить ко всем). Целесообразно также пронумеровать слайды и написать, сколько всего их в презентации. В итоговом слайде должно найтись место для благодарности руководителю и всем тем, кто дал ценные консультации и рекомендации.

Основное требование – каждый слайд должен иметь заголовок, количество слов в слайде не должно превышать 40.

При разработке оформления предлагается использовать дизайн шаблонов (Формат - Применить оформление). Не стоит увлекаться яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затенять содержимое слайда, если яркость проецирующего оборудования будет не достаточным.

Поэтому необходимо подобрать два-три различных фоновых оформления для того, чтобы иметь возможность варьировать фон при плохой проекции.

Не желательно злоупотребление эффектами анимации. Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем - текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую вами. Настройка анимации, при которой происходит появление текста по буквам или словам, может вызвать негативную реакцию со стороны членов комиссии, которые одновременно должны выполнять три различных дела: слушать выступление, бегло изучать текст работы и вникать в тонкости визуального преподнесения вами материала исследования. Ведь визуальное восприятие слайда презентации занимает от 2 до 5 секунд, в то время как продолжительность некоторых видов анимации может превышать 20 секунд.

Временной режим презентации можно настроить, используя меню «Показ слайдов - Режим настройки времени», предварительно узнав, сколько минут требуется на каждый слайд. Очень важно не торопиться на докладе и не затягивать выступление. Презентация легко поможет выступить, но она не заменит сам доклад.

Если студент только читает текст слайдов, то это сигнал комиссии, что он не ориентируется в содержании. Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу (Вид - страницы заметок) и распечатать их (Печать — печатать заметки), а затем использовать при подготовке и, в крайнем случае, на самой презентации. Рекомендуется распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.

Для управления своей КП предлагается использовать интерактивные кнопки (вперед-назад) или, в крайнем случае, клавиатуру PgUp-PgDn. Особенно это может пригодиться при ответе на вопросы, когда вас попросят вернуться к определенному

слайду. В автоматическом режиме обязателен контроль временного режима доклада.



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### **Примерные темы курсовых работ по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления»**

1. Государство как субъект управления общественными процессами.
2. Реализация государственной политики в процессе государственного управления.
3. Разработка и реализация государственных управленческих решений.
4. Соотношение и механизм взаимодействия государственной власти и государственного управления
5. Организационно-функциональная структура государственного управления.
6. Система государственных органов Российской Федерации.
7. Территориальная организация государственного управления.
8. Государственное управление в сфере общественной жизнедеятельности.
9. Межотраслевое государственное управление
10. Государственная молодежная политика РФ
11. Государственная поддержка и развитие молодежных организаций и волонтерского движения
12. Государственное управление миграционными процессами в РФ
13. Государственное регулирование труда и безработицы
14. Основные направления деятельности в системе государственного управления
15. Государственное регулирование социальной сферы в Российской Федерации.
16. Государственное стратегическое прогнозирование в российской экономике: проблемы и перспективы.
17. Проблемы и перспективы реализации приоритетных национальных проектов в Российской Федерации
18. Федеральные округа как особый уровень государственно-административного управления в РФ
19. Организация работы с обращениями граждан в органы государственного и муниципального управления
20. Повышение эффективности государственного и муниципального управления
21. Разработка и реализация государственных и муниципальных социально-экономических проектов, и программ
22. Управление государственной и муниципальной собственностью
23. Государственно-частное партнерство
24. Государственное регулирование экономики

25. Государственное антикризисное управление
26. Государственная программа импортозамещения
27. Государственная поддержка развития малого предпринимательства
28. Государственное регулирование здравоохранения в РФ
29. Государственное регулирование социального обслуживания и социальной защиты населения
30. Государственная служба Российской Федерации
31. Особенности муниципальной службы.
32. Предупреждение конфликта интересов на государственной и муниципальной службе
33. Связь с общественностью в государственных организациях и местных органах власти
34. Государственные и муниципальные услуги
35. Система государственных и муниципальных заказов
36. Современные информационные технологии в государственной и муниципальной службе.
37. Проблемы взаимоотношений центральных и региональных органов государственного управления.
38. Взаимодействие органов государственной власти с органами местного самоуправления.
39. Управление социально-экономическим развитием территорий
40. Управление конкурентоспособностью территорий
41. Маркетинг территорий как функция регионального управления
42. Планирование и прогнозирование социально-экономических процессов на уровне региона
43. Развитие внешних связей российских регионов
44. Управление приграничным сотрудничеством
45. Совершенствование системы местного самоуправления
46. Муниципальное образование как социально-экономическая система
47. Конституционно-правовые и организационные основы местного самоуправления
48. Экономическая и финансовая основы местного самоуправления
49. Ответственность в системе местного самоуправления
50. Управление муниципалитетами в приграничном регионе.
51. Управление социальной сферой в муниципальном образовании
52. Управление жилищной сферой муниципального образования
53. Управление социально-экономическим развитием муниципального образования

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

**Минобрнауки России  
Юго-Западный государственный университет**

Кафедра международных отношений и государственного управления

### КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления»

(наименование дисциплины)

на тему «\_\_\_\_\_»

Направление подготовки (специальность) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование)

Автор работы \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель работы (проекта) \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Работа защищена \_\_\_\_\_

(дата)

Оценка \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

КУРСК, 20\_\_Г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
**ФОРМА ЗАДАНИЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ**

**Минобрнауки России**  
**«Юго-Западный государственный университет»**

Кафедра международных отношений и государственного управления

**ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ**

Студент \_\_\_\_\_ шифр \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

1. Тема: \_\_\_\_\_

2. Срок представления работы к защите «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

3. Исходные данные ( для научного исследования):

4. Содержание пояснительной записки курсовой работы:

4.1 \_\_\_\_\_

4.2 \_\_\_\_\_

4.3 \_\_\_\_\_

4.4 \_\_\_\_\_

4.5 \_\_\_\_\_

5. Перечень графического материала:

Руководитель работы (проекта) \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Содержание

Введение	3
1 Теоретические и методические основы организации валютного контроля в Евразийском экономическом союзе	5
1.1 История валютного регулирования, понятие и сущность валютного контроля	5
1.2 Методика организации валютного контроля в странах Евразийского экономического союза	10
2 Анализ организации валютного контроля в Евразийском экономическом союзе	15
2.1 Оценка экономических показателей и анализ организации валютного контроля в Евразийском экономическом союзе	15
2.2 Проблемы организации валютного контроля в Евразийском экономическом союзе	20
3 Совершенствование организации валютного контроля в Евразийском экономическом союзе	25
3.1 Разработка мероприятий по совершенствованию организации валютного контроля в Евразийском экономическом союзе	25
3.2 Пути совершенствования нормативно-правового регулирования организации валютного контроля в Евразийском экономическом союзе	30
Заключение	35
Список использованных источников	38
Приложения	41
Приложение А Статус и функции национальных (центральных) банков стран-членов Евразийского экономического союза	42
Приложение Б Объем промышленного производства стран-членов Евразийского экономического союза по видам экономической деятельности	44

## Приложение Д

### Оформление списка использованных источников

1. Основы региональной экономики: учебник / Л.Г. Гранберг. - М.: ЭКСМО, 2015. - С. 56 - 58.

2. Формирование методического подхода к определению приоритетов развития региональной экономики: учебник / А.Н. Гирина. - М.: Екатеринбург, 2016. - С. 556.

3. Ахинов, Г.А., Социальная политика: учебное пособие / Г.А. Ахинов, С.В. Калашников.- М.: Инфра-М, - 2015. - С. 78.

4. Кистанов, В.В. Объединение регионов России / В.В. Кистанов // Преимущество для управления и предпринимательства. – 2015. - С. 14.

5. Кистанов, В.В. Федеральные округа России важный шаг в укреплении государства / В.В. Кистанов // – М.: Экономика, 2015. - С. 7.

6. Об утверждении Основ государственной политики регионального развития Российской Федерации на период до 2025 года [Электронный ресурс]: Указ Президента РФ от 16 января 2017 г. N 13. Доступ из справочно-правовой системы «Консультант плюс».

7. Бунтовский, С.Ю. Особенности принятия управленческого решения в сфере государственного управления / С.Ю. Бунтовский, Т.И. Соколова, А.В. Помыткина // в мире науки и инноваций. Сборник статей международной научно-практической конференции: в 5 ч. Том. Часть 2 Казань. -2017. - С. 13-15.

8. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 31.07.1998 года N 145-ФЗ (ред. от 28.12.2017). Доступ из справочно-правовой системы «Консультант плюс».

9. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: от 31 июля 1998 года N 146-ФЗ (ред. от 19.02.2018). Доступ из справочно-правовой системы «Консультант плюс».

10. Об утверждении государственной программы Российской Федерации Содействие занятости населения [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 298 (ред. от

30.03.2018). Доступ из справочно-правовой системы «Консультант плюс».

11. О прожиточном минимуме в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральным законом Федеральный закон от 24.10.1997 N 134-ФЗ (ред. от 28.12.2017). Доступ из справочно-правовой системы «Консультант плюс».

12. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» [Электронный ресурс]: федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 29.12.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.03.2018). Доступ из справочно-правовой системы «Консультант плюс».

13. О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года [Электронный ресурс]: Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 N 1662-р (ред. от 10.02.2017). Доступ из справочно-правовой системы «Консультант плюс».

14. Стратегия социально-экономического развития Курской области до 2020 года [Электронный ресурс]: постановление Курской областной Думы от 24.05.07г. № 381-IV ОД) официальный сайт // Режим доступа: <http://adm.rkursk.ru/>. (Дата обращения: 10.09.2018).

15. Об утверждении бюджетного прогноза Курской области на период до 2030 года» [Электронный ресурс]: распоряжение Администрации Курской области от 02.03.2017 года № 92-ра официальный сайт // Режим доступа: <http://adm.rkursk.ru/>. (Дата обращения: 10.09.2018).

16. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Курской области на 2010-2015 годы и на перспективу до 2020 года [Электронный ресурс]: областная программа официальный сайт // Режим доступа: <http://adm.rkursk.ru/>. (Дата обращения: 10.09.2018).

17. Развитие экономики и внешних связей Курской области» [Электронный ресурс]: государственная программа Курской области от 24.10.2013 № 774-па, с учетом изменений (последнее в ред. от 25.12.2017 № 1084-па) официальный сайт // Режим доступа: <http://adm.rkursk.ru/>. (Дата обращения: 10.09.2018).

18. Содействие занятости населения в Курской области [Электронный ресурс]: государственная программа Курской области 659-па (в редакциях постановлений Администрации Курской области последнее от 12.03.2018 № 192-па) официальный сайт // Режим доступа: <http://adm.rkursk.ru/>. (Дата обращения: 10.09.2018).

19. Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами, государственным долгом и повышения устойчивости бюджетов Курской области [Электронный ресурс]: государственная программа Курской области от 30.10.2014 №688-па с учетом изменений (последнее в ред. от 13.02.2018 №92-па) официальный сайт // Режим доступа: <http://adm.rkursk.ru/>. (Дата обращения: 10.09.2018).

20. Социальная поддержка граждан в Курской области [Электронный ресурс]: государственная программа Курской области от 02.03.2018 № 116-па официальный сайт // Режим доступа: <http://adm.rkursk.ru/>. (Дата обращения: 10.09.2018).

21. Управление государственным имуществом Курской области [Электронный ресурс]: государственная программа Курской области (в редакции постановлений Администраций Курской области последнее от 22.12.2017 № 1073-па) официальный сайт // Режим доступа: <http://adm.rkursk.ru/>. (Дата обращения: 10.09.2018).

22. Программа дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Курской области [Электронный ресурс]: ведомственная целевая программа (в редакции приказа комитета по труду и занятости населения Курской области от 25.01.2017 № 01-14) официальный сайт // Режим доступа: <http://adm.rkursk.ru/>. (Дата обращения: 10.09.2018).

23. Программно-целевой метод в управлении и планировании: учебник / Попов, Г.Х., Н.С. Косов. М.: ИНФРА - М, 2015. - 296с.

24. Корабейников, И. Н. Социально-экономические предпосылки эффективного внедрения информационных технологий на региональном уровне / И. Н. Корабейников, А. Н.



Гирина; под ред. академика РАН А. И. Татаркина. - Екатеринбург: Институт экономики УрО РАН.– 2016. С. 13.

25. Официальный сайт Территориального органа государственной статистики по Курской области. [Электронный ресурс]: // Режим доступа: <http://kurskstat.gks.ru/>. (Дата обращения: 10.09.2018).

26. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. [Электронный ресурс]: // Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru). (Дата обращения: 10.09.2018).

27. Беляева, Т. А., Волобуева А. А. Модельное исследование и прогнозирование основных социально-экономических показателей развития региона (на материалах Курской области) / Т.А. Беляева, А.А. Волобуева // Проблемы теории и практики управления развитием социально-экономических систем. Сборник материалов XIV Всероссийской научно-практической конференции. - 2017. - С. 86.

28. Официальный сайт Администрации Курской области. [Электронный ресурс]: // Режим доступа: <http://adm.rkursk.ru/>. (Дата обращения: 10.09.2018).

29. Об утверждении инвестиционной стратегии Курской области до 2025 года [Электронный ресурс]: постановление Губернатора Курской области от 2 декабря 2014 года № 527-пг (в редакции постановлений Губернатора Курской области от 31.12.2015 № 625-пг, от 02.12.2016 N 342-пг) официальный сайт // Режим доступа: <http://adm.rkursk.ru/>. (Дата обращения: 10.09.2018).

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### Образец оформления таблиц и графиков

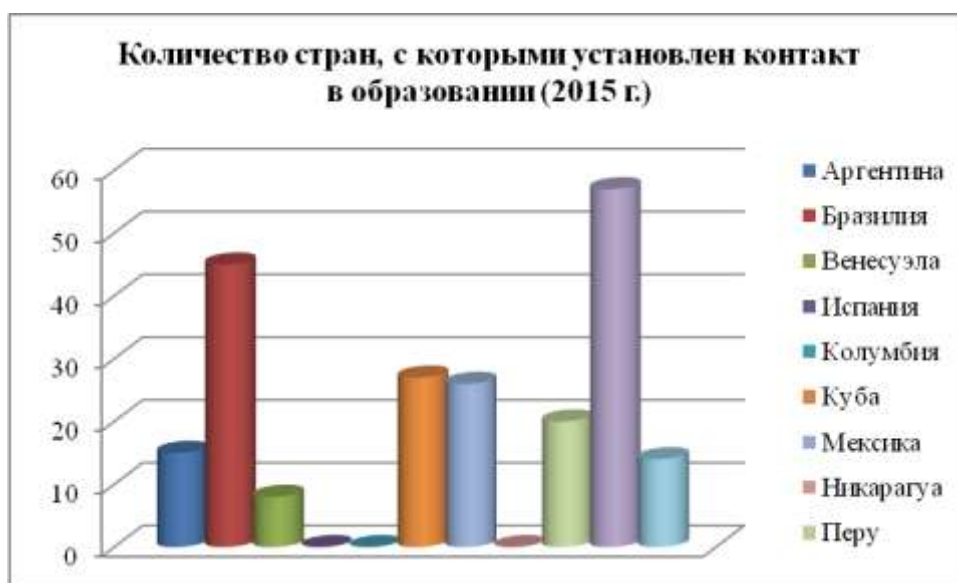


Рисунок 1 - Количество стран, с которыми установлен контакт в образовании

Таблица 6 - Анализ образовательных контактов Иberoамерики

Страна	Страны, с которыми установлен контакт в образовании (шт.)			Количество совместных образовательных программ (шт.)		
	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.
Аргентина	10	14	15	20	24	22
Бразилия	41	43	45	22	20	22
Венесуэла	6	8	8	4	6	6
Куба	13	16	27	30	35	37
Мексика	22	24	26	12	14	16
Перу	12	15	20	27	32	35
Чили	57	57	57	650	650	650
Эквадор	12	12	14	14	16	18

## **Приложение Ж**

### **Критерии оценки курсовой работы**

Формирование оценки результатов выполнения студентами курсовых работ (проектов) осуществляется следующим образом:

Критерии оценки курсовой работы (проекта) приводятся в рабочей программе дисциплины. Критерии оценки курсовой работы студентов по балльно-рейтинговой системе могут делиться на три основных группы.

**Формальные критерии (нормоконтроль)**

- оформление титульного листа, оглавления, заглавий и текста;
- оформление библиографии;
- использование зарубежной литературы;
- оформление приложений, применение иллюстративного материала; - оформление ссылок, сносок и выносок;
- грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление работы;
- соблюдение графика подготовки и сроков сдачи законченной работы.

**Содержательные критерии**

- актуальность темы;
- соответствие работы выбранной теме;
- выбор цели и постановка задач;
- структура работы, сбалансированность разделов;
- качество источниковой базы, применение новейшей литературы;
- наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы;
- правильность деления объёма материала по разделам;
- качество работы ссылочного аппарата;
- степень самостоятельности работы;
- стиль изложения.

**Защита**

- раскрытие содержания работы;
- структура и качество доклада;
- ораторское искусство;
- оперирование профессиональной терминологией;
- качество использования средств мультимедиа в докладе;

- ответы на вопросы по теме работы.

Дополнительные баллы (от 0 до 20) могут быть получены за:

- апробацию материалов работы на научных конференциях;

- использование современных научных методов исследования и интернет- технологий;

- получение квалифицированной рецензии на работу;

- публикацию по теме работы в периодических научных изданиях и т.д.

Итого – 100 баллов основных, с возможностью получения до 20 дополнительных баллов. Однако суммарный балл студента при оценке работы не должен превышать 100. Набранные свыше максимального дополнительные баллы не учитываются, оценка ставится «отлично».

Курсовая работа (проект) оценивается по пяти (традиционная система) и стобальной шкалам. Оценка курсовой работы (проекта) включает в себя формальный и содержательный критерии:

Оценка по формальным критериям не должна превышать 20 баллов;

Оценка по содержательным критериям не должна превышать 50 баллов.

Отдельно оценивается защита работы. Оценка за защиту не должна превышать 30 баллов.