

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра государственного и муниципального управления

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

*для студентов 3-го курса факультета экономики и управления
специальности «Государственное и муниципальное управление»*

Составитель В.Б. Тасеев

Самара
Издательство «Универс групп»
2008

*Печатается по решению Редакционно-издательского совета
Самарского государственного университета*

Рецензенты

докт. ист. наук, профессор С.А. Мартышкин;
докт. полит. наук, профессор И.В. Андропова.

Отв. редактор

докт. физ-мат. наук, профессор Л.А. Сараев

Методические рекомендации по написанию курсовых работ :
для студентов 3-го курса факультета экономики и управления специ-
альности «Государственное и муниципальное управление» / состав.
В.Б. Тасеев. – Самара : Изд-во «Универс групп», 2008. – 31 с.

Методические указания направлены на подготовку курсовых работ студен-
тами 3-го курса специальностей ГМУ, по дисциплине «Система государственно-
го и муниципального управления». В них большое место отведено оформлению
работ в соответствии с новыми ГОСТами.

© Тасеев В.Б., составление, 2008

© Самарский государственный университет», 2008

Содержание

1. Общая характеристика курсовой работы	4
2. Темы и виды курсовой работы.....	5
3. Проектирование исследования.....	6
4. Структура написания курсовой работы.....	9
5. Правила оформления курсовой работы.....	11
6. Защита курсовой работы.....	22
Приложение А	23
Приложение Б.....	24
Приложение В.....	25

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа является формой организации учебно-исследовательской деятельности студентов.

Назначение этой формы – развитие познавательной самостоятельности студента, его умения самостоятельно приобретать, углублять, творчески перерабатывать и осмысливать профессионально значимые знания.

Курсовая работа является также формой контроля уровня профессиональной подготовки студентов 3 курса и поэтому выполняется с соблюдением единых требований и правил ГОСТа. Для написания курсовой работы отводится не менее пяти месяцев со дня выбора и утверждения темы.

Объем выполняемой работы определяется числом страниц текста. Счет страниц идёт, начиная с титульного листа и включая список использованных источников и литературы. Нормативный объём курсовой работы – не менее 30-40 страниц. Курсовая работа является самостоятельной формой аттестации студента. Она выполняется под руководством научного руководителя из числа профессорско-преподавательского состава кафедры государственного и муниципального управления.

Курсовая работа – это письменная работа, носящая комплексный характер и строящаяся на освоении большого количества источников и сложных методов. Выполняя эту работу, студент учится интегрировать теоретическую и эмпирическую информацию, оценивать её достоинства и недостатки, применять теоретические положения для описания и анализа практики.

2. ТЕМЫ И ВИДЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Исследования, которые могут проводить студенты, подразделяются на три группы: теоретические, эмпирические и смешанные. Основанием такого деления служит методология применения источников познания.

Теоретические исследования основаны на работе с научной литературой как источниками познания того, что накопила наука по данной теме. Это монографии, статьи, тезисы, методические разработки, нормативно-правовые документы. Предметом исследования здесь являются идеи, отдельно научные положения, законы, закономерности, принципы, концепции, теории, научные понятия и категории, статические данные.

К теоретическим относятся два вида исследований: исторические и методологические.

Эмпирические исследования – это работы, связанные с изучением практики государственного и муниципального управления. К эмпирическим относятся такие виды, как экспериментальные исследования и опытно-практическая работа.

Смешанные работы – это работы, включающие в себя оба этих типа и разные их виды. В них могут объединяться теоретические и эмпирические исследования и представлять теоретико-экспериментальные, историко-методологические, теоретико-опытные и другие исследования. Сочетания видов могут быть самые разнообразные. Чаще всего выполняются смешанные работы, посвящающие одну главу теории вопроса, а другую практике.

Тема курсовой работы выбирается студентом как из предлагаемого списка тем, утверждённых кафедрой ГМУ, так и самостоятельно. Тема выбирается с учётом и на основании личных познавательных и исследовательских возможностей исполнителя, с учётом её актуальности.

3. ПРОЕКТИРОВАНИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

Стратегия исследования – это поиск и определение основного пути и предполагаемого результата всего исследования курсовой работы.

К исследовательским операциям стратегического характера относятся:

- определение актуальности темы;
- выявления противоречия;
- определение проблемы;
- формирование конечной цели исследования.

Актуальность темы исследования определяется и описывается на основании:

- соответствия её государственному и региональному заказу, то есть идеям и положениям, которые заложены в законах, положениях, указах, постановлениях и рекомендациях, разрабатываемых органами государственной власти;
- степень её разработанности в науке, отечественной прежде всего, в том числе и учёными СамГУ;
- состояния практики и её потребности в разрешении вопросов, составляющих тему.

Противоречие исследования выявляется на материале анализа актуальности темы. Любые явления в управлении состоит из компонентов, развитие которых идёт неравномерно. Студент может увидеть несоответствие государственного заказа и научной разработанности темы, востребованности со стороны практики и слабой научной разработкой указуемой проблемы и т.д.

Определение противоречия – это исследовательская операция, состоящая в выявлении нарушения связей между элементами какой либо управленческой системы или процесса, обеспечивающими в своём единстве их развитие. В этих связях есть «слабое звено», которое мешает успешному развитию практике государственного и муниципального управления и различных его отраслей. Любое противоречие, таким образом, состоит из «сильного» и «слабого» звеньев, формулируется оно с помощью союза «между».

Проблема исследования формулируется на «слабом звене» противоречия. Проблема формулируется как вопрос, определяющий направление поиска. Любая проблема формулируется с вопросительных слов «какой», «какие», «какова», «сколько», «что», «почему» и др.

Цель исследования является продолжением поставленной проблемы. Если в проблеме задан вопрос, то поиск ответа на него и будет целью исследования. Ликвидация «слабого звена» в противоречии становится целью исследования. Цель как предвидение результата исследования всегда формулируется в позитивной форме повествовательного предложения: «разработать», «выявить», «усовершенствовать», «обосновать», «определить» и др.

Все четыре операции последовательно связаны между собой, одно вытекает из другого. Постановкой цели завершается процедура выработки стратегии исследования.

Проектирование курсовой работы заключается в предварительной разработке научного аппарата, определяющего содержание и технологию проведения поисковой деятельности и состоящего из определения актуальности темы, постановки цели, нахождения предмета исследования и методов работы с теоретическим и эмпирическим материалом, а также умением определять объект исследования и ставить задачи.

Объект исследования – это научное или практическое пространство, в рамках которого ведётся исследование. Научное пространство – это теория, учение или концепция, определяющая характер исследования. Практическое пространство – это конкретные управленческие системы, процессы или ситуации. Объект исследования определяет условия, в которых будет двигаться цель.

Гипотеза исследования разрабатывается только при чётком представлении о предмете исследования. Гипотеза есть предположение о путях достижения цели по преобразованию этого предмета, по созданию условий для его развития и совершенствования. Чаще всего гипотеза строится по алгоритму «А будет усовершенствовано, если используется В, С, D».

Задачи исследования ставятся после разработки гипотезы. Ни одна задача не может повторять цель или быть шире цели. Цель достигается через решение задачи.

Методы исследования определяются конкретно поставленными задачами. Для разрешения каждой из них требуются особые методы. Если речь идет об изучении теории вопроса, то нужны теоретические методы, например практический, системный и другие виды анализа, обобщение, моделирование и так далее. Если же речь идёт о практике, то нужны методы наблюдения, изучения продуктов деятельности и документации, это есть эмпирические методы. Особо выделяются методы обработки полученных данных – конкретных фактов или статистических показателей.

4. СТРУКТУРА НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа выполняется по единой структуре. В неё входят:

- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Список литературы.
- Приложения.

Введение – это пролог всего исследования, оно представляет его модель. Здесь излагается весь научный аппарат, которым руководствуется исследователь, выполняя поисковую работу. На его основе научный руководитель анализирует качество выполнения курсовой работы и оценивает: насколько глубоко осознана или понята актуальность темы, обоснована ли поставленная цель, правильно ли подобраны методы исследования и грамотно ли они использованы и так далее.

Во введении описывается научный аппарат, который включает в себя описание актуальности темы, цели курсовой работы, предмет и метод исследования, а также объект и задачи исследования, делается обзор источников и литературны.

Содержание основной части курсовой работы является теоретическое осмысление проблемы и изложение эмпирического и фактического материала. Здесь всё должно быть подчинено достижению поставленной цели по преобразованию предмета исследования выбранными вами методами. Всё, что проектировали и описали во Введении, здесь начинает «работать».

Курсовая работа состоит из глав и параграфов. Общепринято деление основной части на две главы, каждая из которых включает в себя не менее двух параграфов. Каждая глава имеет своё содержательное название, как и каждый параграф. Как правило курсовые работы делятся на две главы – теоретическую и эмпирическую.

Заключение – это завершающая часть работы. Её назначение – показать, что цель, поставленная перед исследованием, достигнута, а гипотеза доказана. Оно содержит формулировку выводов, полученных в ходе написания курсовой работы. Здесь суммируются результа-

ты осмысления изученной темы, делается обобщение и даются рекомендации по решению изученной проблемы. Кроме того, Заключение включает в себя оценку теоретической и практической значимости работы, а также основные направления для деятельного исследования в этой области знаний.

Список используемых источников и литературы следует за Заключением и оформляется с новой страницы. Он включает опубликованные теоретические источники, нормативно-правовые документы, а также архивные материалы.

В конце курсовой работы даются приложения, на которые делаются ссылки в тексте. Все приложения должны иметь свой порядковый номер. Каждое приложение должно быть выполнено на отдельном листе.

Приложения помещают после списка используемых источников и литературы в порядке их упоминания в тексте. В заданные объёмы курсовой работы приложения не засчитываются.

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть набрана на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А-4 (297*210мм) через 1,5 интервала в текстовом процессоре Word 6/7 for Windows'95/98 с полями: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм, шрифтом «Times New Roman Cyr» размер 14. Поля слева оставляют для переплета, справа – для того, чтобы в строках не было неправильных переносов. При таких полях каждая страница текста содержит приблизительно 1800 знаков (30 строк по 60 знаков в строке, считая каждый знак препинания и пробел между словами также за печатный знак). Иллюстрации и таблицы могут быть оформлены на листах формата А3 (297*210мм).

Общие правила оформления текста. Каждый раздел и подраздел работы, обозначенные в содержании, начинается с новой страницы. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и подраздела. Расстояния между строками заголовка принимают такими же, как и в тексте. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Не допускается подчеркивание заголовков и перенос слов в заголовке.

Курсовая работа без приложений не должна превышать 40 страниц.

Каждый структурный элемент работы (глава, параграф) должен начинаться с новой страницы.

Заголовки, имеющие названия «Курсовая работа», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» располагать в середине строки. Названия разделов выделять жирным шрифтом. Перенос слов в заголовках не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки не подчеркивают. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 7-10мм (3-4 интервала).

Фразы, начинающиеся с новой (красной) строки, печатают с абзачным отступом от начала строки, равным 8-12 мм.

Рукопись распечатывается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах, или на оборотной стороне листа, и переносы частей текста в другие места.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных страницах, и распечатки с ЭВМ на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Текстовый материал курсового проекта обычно содержит числительные, буквенные обозначения, цитаты, ссылки, перечисления и т.п.

Количественные числительные записываются цифрами, если они являются многозначными, и словами, если они однозначны; например: десять автомобилей (не: 10 автомобилей). Если при числительном даются в сокращенном обозначении единицы величины, то такое числительное (даже однозначное) записывается цифрами; например: 28 кг, 5 л и т.д.

Порядковые числительные пишутся словами: седьмой, двадцать пятый, двестипятидесятый.

Необходимо правильно оформлять общепринятые условные сокращения. После перечисления пишут т.е. (то есть), и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочие); при ссылках: см. (смотри), ср. (сравни); при цифровом обозначении веков и годов: в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (годы).

Оформление цитат подчиняется следующим правилам. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной (большой буквы). Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной (маленькой) буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится много-

точие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием; например: Г. Спенсер считал явления общественной жизни «...следующими общим мировым законам, как и все другие естественные явления».

Цитата начинается со строчной буквы и тогда, когда *она органически входит в состав предложения*, независимо от того, как она начиналась в источнике; например: П.А. Сорокин писал, что «уникальные условия революции дают возможность проверить многие социологические положения».

Ссылку в тексте на отдельный раздел работы, не входящей в строй данной фразы, заключают в круглые скобки и используют сокращение «см.».

Ссылки в тексте на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, например [12]. Этот номер обозначает место данного источника в общем списке. Номера цитируемых страниц указываются здесь же, после номера источника через запятую, например [12, с. 63]. Если ссылка содержит несколько источников, то они указываются в единых квадратных скобках через точку с запятой, например [12, с. 63; 15, с. 68; 24, с. 45].

Сведения об источниках располагаются в конце работы перед приложением под рубрикой: «Список использованных источников». Сначала в этом списке указываются нормативно-правовые акты по степени значимости, затем другие источники в алфавитном порядке. Нумерация всех источников должна быть сплошной. Она осуществляется арабскими цифрами без точки, с абзацного отступа.

Цифровые данные, если они играют существенную роль в работе, представляют в виде таблиц. Таблицу следует выполнять в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, или в приложении.

Таблица — это система горизонтальных и вертикальных граф, снабженных краткими заголовками и порядковыми номерами. Нужно избегать повторов тематического заголовка в заголовках граф; не следует выносить в объединяющие заголовки повторяющиеся слова.

Все таблицы, если их несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста, либо в пределах раздела. Название таблицы следует разместить над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Если в работе одна таблица, то она должна обозначаться «Таблица 1», или «Таблица В1», если она приведена в приложении В. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную ограничительную черту не проводят. Над другими частями пишут слово «Продолжение», например, «Продолжение таблицы 1». Выше или ниже таблицы остается интервал не менее одной строки.

Все цифровые данные должны быть логически однородными и сопоставимыми, основу их группировки должны составлять существенные признаки.

При использовании таблиц, которые уже были опубликованы в печати, обязательно следует указать источник.

Иллюстративный материал должен соответствовать общему замыслу дипломной работы. Иллюстрации (рисунки, схемы, графики и т.п.) располагают в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименования, пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Организационная структура.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами в пределах всей работы, либо в пределах раздела, например: Рисунок 2 –, либо: Рисунок 2.3 – (рисунок 3 в разделе 2). Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Фотоснимки размером меньше А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Библиографический аппарат курсовой работы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.84 «Библиографическое описание документа» и с учетом кратких правил «Составления библиогра-

фического описания» (2-е изд., доп. М.: Кн. палата, 1991). Приведем образцы оформления библиографического списка как приложения к дипломной работе.

Примеры библиографического описания (для списков литературы в работах)

1. Описание книги выполнено под фамилией автора.

Описание книги начинается с фамилии автора, если книга имеет не более трех авторов, например:

Красных В.В. Этнопсихоллингвистика и лингвокультурология: Курс лекций / В.В.Красных. – М.: Гнозис, 2002. – 284с.

Григорович Л.А. Педагогическая психология: Учебное пособие для вузов / Л.А. Григорович, Т.Д. Марцинковская. – М.: Гардарики, 2003. – 480с.

Владимиров В.А. Оценка риска и управления техногенной безопасностью / В.А.Владимиров, В.И.Измалков, А.В.Измалков. – М.: Деловой экспресс. 2002.- 184с.

2. Описание книги выполняется на заглавие, если книга написана четырьмя и более авторами. Аналогично выполняется описание сборников статей, материалов конференций и т.п.:

Жан Пиаже: теория, эксперименты, дискуссии: Учеб. пособие для студентов психологических специальностей и направлений / Под ред. Л.Ф.Обуховой, Г.В.Бурменской. – М.: Деловой мир. 2002. – 184с.

Теория хозяйственного порядка: «Фрайбургская школа» и немецкий неолиберализм : Сборник статей: Пер. с нем./ Под ред. В.Гутника, З. Басыровой. – М.: Экономика, 2002. – 465 с.

Если книга имеет четырех авторов, то все они перечисляются за косой чертой (/):

Соппротивление материалов: Учебное пособие / П.А. Павлов, Л.К. Паршин, Б.Е. Мельников, В.А. Шерстнев. – СПб.: Лань, 2003. – 528 с.

Если авторов более четырех, после заглавия за косой чертой перечисляются первые три автора и добавляются слова « и др.»

Философия: Опыт самоопределения: Учеб. пособие/ Л.А. Сабурова, О.Н. Бушмакина, М.Е. Перфильева и др. – Ижевск, 1996. – 194 с.

3. *Статья из журнала:*

Вавулин Д.А. Опубликование информации акционерными обществами в средствах массовой информации / Д.А. Вавулин // Право и экономика. – 2003. – № 12. – С. 13-16.

Гура Г.С. Теоретическая механика: современные подходы // Высшее образование сегодня. – 2003. – №12. – С. 26-35.

4. *Статья из газеты:*

Сапов В. А овес-то нынче опять дешев! // Волжская коммуна. – 2004. – 7 сентября.

Соколова М. Взрослеть – значит думать о других // Российская газета. – 2004. – 7 сентября. – С.8.

При аналитическом описании газетной статьи страница, на которой расположена статья, указывается в том случае, если газета имеет более 8 страниц.

5. *Статья из сборника:*

Болдырев Н.Н. Концепт и значение слова / Н.Н.Болдырев // Методологические проблемы когнитивной лингвистики : Сб. науч. тр. – Воронеж, 2001. – С. 25-35.

6. *Рецензия:*

Гедройц С. [Рецензия] / С. Гедройц // Звезда. – 2004. – №4. – С.236-237. – Рец. на кн.: Эко У. Баудалино : Роман. – СПб.: Симпозиум, 2003.

7. *Диссертации авторефераты диссертаций:*

Алексушин Г.В. Пароходное общество «Кавказ и Меркурий»: Автореф. дис. ... канд. ист. наук / Г.В. Алексушин. – Самара, 1995. – 24 с.

Аношкин А.Н. Прогнозирование деформационных свойств и несущей способности армированных пластиков при нагружении в поперечной плоскости : Дис. ... канд. физ.-мат. наук / А.Н. Аношкин. – Пермь, 1991. – 168 с.

8. *Нормативные акты:*

О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: Федеральный закон от 8 мая 2004 г. № 34-ФЗ // Собрание за-
16

конодательства Российской Федерации. – 2004. – №10. – Ст. 1835. – С. 3879-3880.

О назначении судей арбитражных судов : Указ Президента Российской Федерации от 31 мая 2004г. № 709 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 23. – Ст. 2301.

9. Отдельный том многотомного издания:

Савельев И.В. Курс общей физики. Т.1: Механика. Молекулярная физика: Учебное пособие для студентов вузов. – 2-е изд., перераб. – М.: Наука, 1982. – 432 с.

10. Статья из энциклопедии и словаря:

1 Бирюков Б.В., Гастев Ю.А., Геллер Е.С. Моделирование // БСЭ. – 3-е изд. М., 1974. – Т. 16. – С. 393-395.

2 Диссертация // Советский энциклопедический словарь. М., 1985. – С. 396.

11. Продолжающееся издание:

Сафронов ГЛ. Итоги, задачи и перспективы развития книжной торговли // Кн. торговля. Опыт, пробл., исслед. – 1981. – Вып. 8. – С. 3-17.

12. Ежегодник:

Народное образование и культура СССР в цифрах в1985 г. М., 1986. С.241-255.

13. Иностранная литература:

Ausubet D.P, Das Jugendalter. – Mimchen, 1968. – 284 s.

Collier P., Horomtz L. Destructive Generation; Second Thoughts about the Sixties. – N.Y., 1989. – 312 p.

Hiomans G. Social Behaviour as Exchange // American Journal of Sociology. – 1958. – Vol. 63. – P. 32-49.

Mannheim K. The Problem Generations // K. Mannheim. Esseys on the Sociology of Knowledge. – London, 1952. – P. 131-154.

14. Депонированные работы:

Котряхов Н.В. Теория и практика подготовки учителя единой трудовой школы 1 ступени к трудовому обучению и воспитанию учащихся // Рукопись деп. в ОЦНИ «Школа и педагогика МП и АПН СССР» 27.10.86., № 265-86. – 26с.

15. Препринты:

Иванова С.И. Применение психологических знаний в воспитании школьников: Препринт – 87-5. СПбГУПМ, 1998. – 24 с.

16. Отчет о НИР:

Разработка методов оценки эффективности информационно-посковых систем: отчет о НИР (промежут)/ ВНИЦентр; Руководитель И.И. Иванов. – ОЦО 2604И5В; №ГР0182110006; Инв № 5452743. – М., 1882. – 90 с.

17. Научно-технический документ:

ГОСТ 7.32-01. СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – М.: Издательство Стандартов, 2001. – 18 с.

18. Архивные источники:

Государственный архив Российской Федерации. Ф. 9412, оп. 1, д. 355, л. 32. Государственный архив Челябинской области. Ф. П-2, оп. 1, д. 15. Текущий архив Управления народного образования Свердловской области. Ф. 12, оп. 1, д.7, л. 13.

19. Неопубликованные документы:

Формирование демографической структуры населения г.Самары [Текст]: отчет о НИР (промежуточ.): 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т; рук. Попов В.А. – М., 2001. –75 с. – Исполн.: Алешин Г.П., Латышев Н.К. – Библиогр.: с. 72-74. – Инв. № 04533786.

20. Библиографическое описание документа из Интернета:

При разрешении ссылок на электронные публикации в ссылке обязательно необходимо указать: автора, название документа, адрес и дату публикации. Дата создания документа обычно указывается автором. Если ее нет – пишут «Б.г.» (см. п. 2.7.6. ГОСТ 7.1-2003).

Пример ссылки на публикацию в Интернете:

Стронин О.В., Сурова Ю.Ю., Шутова Н.А., Шестакова И.И., Шарова О.И. Эффективность вакцинации против клещевого энцефалита. Адрес в интернете: <http://www.infectology.spb.ru/publik/stat17.asp>

Ссылки на справочно-правовые системы

К ним относятся справочно-правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс» и другие.

Обычно, вместе с документом, в базе приводится информация об источнике опубликования (печатном аналоге) и в списке литературы нужно указывать именно его.

Но бывают случаи, когда документ опубликован только в базе данных, тогда необходимо составлять аналитическое описание, где в первой части будут приведены все реквизиты законодательного акта, а во второй реквизиты самой системы.

Пример: О местном референдуме в Хабаровском крае: Закон от 27.11.2002 г. № 74 // Справочно-правовая система «Гарант»: [Электронный ресурс] / НПП «Гарант-Сервис». – Послед. обновление 23.03.2003.

О ратификации консульского договора между Российской Федерацией и Китайской Народной Республикой: Федеральный закон от 19.02.2003 г. № 31-ФЗ // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 04.04.2003.

В конце списка литературы целесообразно указать дату последней проверки доступности приводимой ссылки. Например: «Адреса электронных документов даны по состоянию на ...»

По каждому источнику необходимо указать автора, название работы, место издания, наименование издательства, год издания и объем в страницах.

При оформлении ссылок допустимы некоторые отклонения от общих правил библиографического описания источников. Так, если ссылка включена в текст, то на нее распространяются правила оформления текста, а не библиографического описания. Например, в тексте названия книг даются в кавычках, а в библиографическом списке — без кавычек, инициалы авторов в ссылке должны идти перед фамилией, а в списке — вслед за фамилией. Между областями описания знак

«точка и тире» можно заменять точкой, допускается использование формы краткого описания.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начинать так: [Цит. по: ...] Если невозможен плавный логический переход к ссылке от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами [См.: ...], [См. об этом: ...]. Когда надо подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, — лишь один из многих, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: [См., например: ...], [См., в частности: ...]. Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают [См. также: ...].

Во всех перечисленных выше случаях далее в скобках указывается порядковый номер источника и страницы из списка литературы.

Приложения. Вспомогательные, дополнительные и справочные материалы допускается выносить в конце работы. В приложения могут быть включены таблицы, диаграммы, рисунки, расчеты, описания аппаратуры и приборов, алгоритмов и программ задач, решаемых ЭВМ и т.д.

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

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если приложение одно, оно обозначается «Приложение А». Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Формулы подготавливаются в специальной компьютерной программе или вписываются в текст тщательно и разборчиво от руки черными чернилами или чертежной тушью. Прописные и строчные бук-

вы, надстрочные и подстрочные индексы в формулах должны обозначаться четко. Рекомендуются следующие размеры знаков для формул: прописные буквы и цифры 7-8 мм, строчные 4 мм, показатели степеней и индексы не менее 2 мм.

Таблицы, рисунки, чертежи, графики, фотографии как в тексте курсовой работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах размером 210x297 мм (формат А4) или наклеены на стандартные листы белой бумаги. Подписи и пояснения к фотографиям, рисункам помещаются с лицевой стороны.

Рукопись, рисунки, фотографии должны быть без пометок, карандашных исправлений, пятен и загибов, не допускаются набивка буквы на букву и дорисовка букв чернилами. Количество исправлений должно быть не более пяти на страницу и вноситься от руки чернилами черного цвета.

На титульном листе должны быть указаны: Федеральное агентство, в чьем подчинении находится университет; название факультета, кафедры; фамилия, имя, отчество, ученое звание научного руководителя; дата допуска к защите, кем допущена (см. Приложение А).

Законченная курсовая работа объемом 30-40 машинописных страниц (не считая приложений), подписанный студентом на титульном листе и в конце работы, завизированный научным руководителем, представляется в 1-ом экземпляре научному руководителю, не позднее того срока, который каждый год устанавливает заведующий выпускающей кафедры.

6. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

После полного завершения курсовая работа в установленные сроки (в апреле текущего года) предоставляется на кафедру государственного и муниципального управления на отзыв.

Научный руководитель осуществляет предварительную оценку курсовой работы и делает вывод о готовности студента к защите. При выявлении серьёзных отклонений от требований, предъявляемых к курсовым работам, работа к защите не допускается, а студенту предлагается устранить выявленные недостатки.

Работа не может быть допущена к защите в следующих случаях:

- Содержание курсовой работы не соответствует выбранной и утверждённой теме.
- Работа полностью перепечатана из Интернета, CD ROM, DVD-диска или других носителей информации.
- Неструктуризированный план курсовой работы.
- В работе отсутствуют ссылки и сноски на нормативные и другие источники.
- Оформление курсовой работы не соответствует требованиям ГОСТа.

Окончательная оценка по курсовой работе выставляется после защиты научным руководителем

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа курсовой работы
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра государственного и муницип-
ального управления
Специальность 080504 «Государственное
и муниципальное управление»

НАЗВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа

Выполнил(а) студент(ка)
курса _____ группа
Фамилия, имя, отчество
(подпись)

Научный руководитель
(ученая степень, ученое звание)
(Фамилия, инициалы)
(подпись)

Допустить к защите
Зав. кафедрой
(уч. степень, уч. звание)

Работа защищена
«__» _____ 200__ г.
Оценка _____

Самара 200__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Примерное содержание курсовой работы

Введение.....	4
1 Теоретические исследования муниципальной власти	9
1.1 Исторические особенности муниципальной власти	9
1.2 Основные понятия муниципальной власти.....	14
1.3 Структура и функции муниципальной власти	19
2 Анализ проблем, связанных с деятельностью муниципальной власти (на примере городского округа Самара)	20
2.1 Анализ проблем представительной власти	20
2.2 Глава городского округа как высшее должностное лицо	25
2.3 Местная администрация и особенности её деятельности	30
Заключение	35
Список использованных источников	37
Приложения	39

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Тематика курсовой работы по дисциплине СГМУ для студентов специальности – 080504 «Государственное и муниципальное управление» факультета экономики и управления

1. Предмет и методика курса СГМУ.
2. Государство как социальный феномен.
3. Формы правления государства.
4. Способы правления государства.
5. Виды и методы государственного управления.
6. Федерации как вид территориального устройства государства.
7. Особенности Российского федерализма.
8. Россия на пути демократизации.
9. Государство как субъект управления.
10. Функции государства и государственного управления.
11. Виды и методы государственного управления.
12. Формы взаимодействия государства и гражданского общества.
13. Власть и общество.
14. Политическая власть в государстве.
15. Президентализм как форма управления.
16. Органы обеспечения президентской власти.
17. Законодательная власть и государственное управление.
18. Исполнительная власть государства.
19. Судебная власть государства.
20. Социальная политика государства.
21. Местное управление и публичная власть.
22. Конституционные основы местного самоуправления.
23. Формирование и реализация государственной политики.
24. Организация государственной власти в России.
25. Государственное управление в России.
26. Нормативно-правовая подсистема.
27. Принятие нормативно правовых актов.
28. Коммуникации в управлении государства.

29. Разработка политических решений.
30. Кадровое обеспечение государственной службы.
31. Реализация государственной политики.
32. Законность и ответственность в управлении.
33. Роль муниципальных органов власти в реформировании сельского хозяйства современной России.
34. Государственный контроль и его органы.
35. Совершенствование управления административной сферой.
36. Социальная защита населения.
37. Взаимодействие органов муниципальной власти и СМИ.
38. Реформирование судебной системы России в 90-е гг. 20 в.
39. Государственная региональная политика.
40. Власть и бизнес.
41. Управление социальной сферой.
42. Роль муниципальных органов власти в становлении и развитии малого предпринимательства в регионе.
43. Роль органов МСУ в развитии демократических процессов в современной России.
44. Реформирование системы среднего образования современной России.
45. Государственное управление в сфере физической культуры и спорта.
46. Реформирование региональной системы ипотечного кредитования.
47. Совершенствование управления муниципальным образованием.
48. Реформирование системы социальной защиты населения: проблемы реализации.
49. Проблемы специфики реализации административной реформы в РФ.
50. Проблемы развития местного самоуправления в РФ.
51. Совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления.

52. Совершенствование развития местного самоуправления в сельской местности РФ.
53. Совершенствование развития ТСЖ в системе городского самоуправления РФ.
54. Совершенствование развития ЖКХ в РФ.
55. Совершенствование городского самоуправления в современной России.
56. Совершенствование развития городского территориального самоуправления.
57. Особенности деятельности исполнительной муниципальной власти.
58. Проблемы развития малого бизнеса в муниципальных образованиях.
59. ТОС как элемент совершенствования городского самоуправления.
60. Проблемы организации муниципальной власти в городах РФ.
61. Совершенствование представительной власти в системе местного самоуправления.
62. Совершенствование деятельности органов исполнительной власти в системе местного самоуправления.
63. Финансовые проблемы развития местного самоуправления.
64. Организационные проблемы развития местного самоуправления.
65. Совершенствование муниципального управления охраной здоровья населения.
66. Проблемы муниципального управления экономикой.
67. Особенности муниципального управления в городе Москве.
68. Особенности муниципального управления в городе Санкт-Петербурге.
69. Проблемы комплексным развитием муниципального образования.
70. Совершенствование органов государственного управления и органов муниципальной власти.

71. Организационная структура государственного управления.
72. Информационно-аналитическое обеспечение государственного управления.
73. Сущность и формы проявления бюрократизма.
74. Становление и развитие российского федерализма.
75. Организация исполнительной власти в Российской Федерации и зарубежных странах.
76. Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации.
77. Контроль в системе государственного управления.
78. Система органов государственной власти субъекта Российской Федерации.
79. Организация законодательной власти в субъекте Российской Федерации.
80. Исполнительные органы государственной власти субъекта Российской Федерации.
81. Государственная служба Российской Федерации.
82. Система местного самоуправления Российской Федерации.
83. Особенности организации местного самоуправления в муниципальных образованиях различных типов.
84. Местное самоуправление в странах Западной Европы, Америки и России: общее и особенное.
85. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности органов государственной власти субъекта Российской Федерации.
86. Информационно-аналитическое обеспечение местного самоуправления.
87. Ответственность органов и должностных лиц в системе местного самоуправления.
88. Организация муниципальной службы в Российской Федерации.
89. Управление промышленностью в субъекте Российской Федерации (на примере Самарской области).
90. Управление агропромышленным комплексом субъекта Российской Федерации (на примере Самарской области).

91. Информационно-аналитическое обеспечение местного самоуправления в Российской Федерации.
92. Ответственность органов и должностных лиц в системе государственной власти Российской Федерации.
93. Управление социальной сферой в субъекте Российской Федерации (на примере Самарской области).
94. Управление транспортным комплексом в субъекте Российской Федерации (на примере Самарской области).
95. Управление системой здравоохранения в субъекте Российской Федерации (на примере Самарской области).
96. Управление системой образования в субъекте Российской Федерации (на примере Самарской области).
97. Правовые основы местного самоуправления.
98. Управление жилищно-коммунальным комплексом.
99. Государственная политика в области занятости.
100. Эволюция местного самоуправления в России и за рубежом.
101. Местное самоуправление и государственное управление в России и за рубежом.
102. Местное самоуправление и государственное управление в России.
103. Формы непосредственного участия граждан в местном самоуправлении.
104. Муниципальная служба и ее особенности.
105. Муниципальное управление и его специфика.
106. Концепция муниципального управления.
107. Муниципальное управление транспортным комплексом города.
108. Муниципальное регулирование потребительского рынка.
109. Муниципальное управление строительством.
110. Муниципальное управление окружающей среды.
111. Особенности муниципальной жилищной политики.
112. Муниципальное управление охраной здоровья населения.
113. Муниципальное управление социальной поддержкой отдельных групп граждан.

114. Муниципальное управление образованием.
115. Муниципальное управление в сфере культуры и досуга.
116. Муниципальное управление развитием физкультуры и спорта.
117. Муниципальная молодежная политика.
118. Муниципальное управление использованием земель и природных ресурсов.
119. Управление муниципальным имуществом.
120. Налоговое, целевое, тарифное регулирование в муниципальных образованиях.
121. Муниципальный заказ.
122. Система муниципальных финансов.
123. Управление муниципальным финансами.
124. Управление пространственным развитием муниципальных образований.
125. Организация местной деятельности местной администрации.
126. Глава муниципального образования.
127. Представительный орган и его особенности его деятельности.
128. Информационное обеспечение муниципального управления.
129. Особенности муниципального управления в городах федерального значения.
130. Система местного самоуправления в сельской местности.
131. Особенности местного самоуправления в США.
132. Особенности местного самоуправления во Франции.
133. Особенности местного самоуправления в Германии.
134. Государственная власть и местное самоуправление: проблемы взаимодействия.

Печатается в авторской редакции
Компьютерная верстка, макет В.И. Никонов

Подписано в печать 26.11.08

Гарнитура Times New Roman. Формат 60x84/16. Бумага офсетная. Печать оперативная.

Усл.-печ. л. 2,0. Уч.-изд. л. 1,07. Тираж 100 экз. Заказ № 854

Издательство «Универс групп», 443011, Самара, ул. Академика Павлова, 1

Отпечатано в ООО «Универс групп»