

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**ФГБОУ ВО «Воронежский государственный аграрный
университет имени императора Петра I»**

ГУМАНИТАРНО-ПРАВОВОЙ ФАКУЛЬТЕТ

**КАФЕДРА ОБЩЕПРАВОВЫХ И ГУМАНИТАРНЫХ
ДИСЦИПЛИН**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ПРИНЯТИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
РЕШЕНИЙ»**

**для студентов, обучающихся по направлению 38.03.04 (081100)
«Государственное и муниципальное управление»**

ВОРОНЕЖ 2015

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа по дисциплине «Принятие и исполнение государственных решений» является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и является обязательным для каждого студента.

Курсовая работа представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную тему, написанное студентом под руководством научного руководителя, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Курсовая работа по дисциплине «Принятие и исполнение государственных решений» выполняется студентом с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по изучаемой дисциплине;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умения использовать правовую, статистическую и отчетную документацию;
- развития самостоятельности, организованности, ответственности и творческой инициативы;
- приобрести и закрепить навыки систематизации, обобщения и анализа фактического материала по изучаемой проблеме;
- приобрести и закрепить навыки обоснования выводов и предложений по совершенствованию рассматриваемого вопроса.

В процессе выполнения курсовой работы студент вправе обращаться к научному руководителю за консультационной помощью в творческом развитии студентом темы и разделов курсовой работы.

Выполняемое исследование является индивидуальной, самостоятельно выполненной работой студента. Методические указания призваны помочь студенту выбрать тему и выполнить курсовую работу на высоком уровне.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Одной из наиболее эффективных форм активизации и контроля учебно-методического процесса, а также усиления его прикладной направленности является подготовка студентом курсовых работ. Данная форма способствует созданию и укреплению двусторонней связи учебного процесса с научно – исследовательской деятельностью, и выступает как реальный, целенаправленный механизм усиления его профессиональной подготовки. Курсовые работы направлены на расширение теоретических знаний, их систематизацию и закрепление; формирование у студента умений и навыков проведения институционального, функционального и организационного анализа государственного управления, деятельности центральных, региональных и местных органов власти, выявление проблемы взаимоотношений; государственного регулирования экономики, управления социальной сферой, формирования государственной политики и ее реализации, управления конфликтными ситуациями.

В соответствии с учебным планом подготовки по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» каждый студент должен выполнить курсовую работу по курсу «Принятие и исполнение государственных решений».

Основная цель курсовой работы – углубление теоретических знаний посредством ознакомления студентов с основными проблемами государственного управления, формирования навыков работы с научной и учебной литературой, статистической и аналитической информацией.

Задачи, которые непосредственно ставятся перед студентами при написании курсовых работ по дисциплине, состоят в следующем:

- изучение литературы, нормативно-правовых актов, справочных, научных, документальных и других источников по избранной проблеме;
- проведение самостоятельного анализа функционирующей системы государственного управления, выбранной в качестве объекта исследования по основным направлениям согласно теме работы;
- четкое, последовательное изложение своих взглядов при рассмотрении выбранной темы в изучаемом периоде;
- широкое использование и анализ законодательных и нормативных актов, опубликованных выступлений, докладов, статистических данных и др.

Курсовая работа по дисциплине «Принятие и исполнение государственных решений», формирующей основу знаний и навыков будущего государственного гражданского или муниципального служащего, является важной подготовительной ступенью к написанию

студентами выпускной (квалификационной) работы. При ее подготовке могут и должны быть использованы результаты данной курсовой работы. Студенты выполняют курсовую работу под руководством преподавателя кафедры Общеправовых и гуманитарных дисциплин.

Тема курсовой работы выбирается студентами главным образом из рекомендуемой тематики, однако возможно выполнение работы по оригинальной проблеме, выходящей за рекомендуемый перечень.

Во избежание дублирования тематики студенты регистрируют темы своих работ и начинают ее выполнение после согласования с руководителями работы.

Курсовая работа выполняется в сроки, определенные учебным планом.

Руководитель является консультантом, а ответственность в курсовой работе за правильность расчетов, теоретических и методических положений, выдвигаемых предложений, предлагаемых решений несет исполнитель.

Если работа соответствует предъявленным требованиям, преподаватель оценивает ее положительно и сообщает об этом студенту. Неудовлетворительно выполненная работа подлежит переработке в соответствии с замечаниями преподавателя.

Курсовая работа студенту не возвращается и хранится на кафедре до завершения им всего курса обучения.

2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Процесс написания курсовой работы складывается из следующих основных этапов:

- ознакомление с тематикой работ, определение темы курсовой работы, ее уточнение и согласование с научным руководителем;
- подбор необходимой литературы и одновременно разработка плана курсовой работы;
- утверждение плана курсовой работы научным руководителем;
- изучение и обработка литературы;
- написание работы по главам, передача их научному руководителю на проверку;
- доработка отдельных частей курсовой работы с учетом требований и замечаний научного руководителя (повторно выполненная работа сдается научному руководителю вместе с первым вариантом и сделанными по нему замечаниями);
- завершение и оформление курсовой работы в соответствии с требованиями ФГОС ВО и настоящих методических указаний;
- сдача курсовой работы научному руководителю для оформления

допуска к ее защите;

- защита курсовой работы.

Защищенные курсовые работы не возвращаются и хранятся на кафедре общеправовых и гуманитарных дисциплин.

Выполненные и защищенные с положительной оценкой курсовые работы являются допуском к экзамену по учебным дисциплинам по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

3. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тематика курсового проектирования определяется программой дисциплины, обсуждается на заседании кафедры общеправовых и гуманитарных дисциплин и утверждается заведующим кафедрой. Конкретная тематика курсовых работ должна отвечать следующим требованиям:

- соответствовать задачам подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление»;
- учитывать направления и проблематику современных научных исследований;
- приобщать Вас к работе над проблемами, которые исследуют отдельные преподаватели и коллектив кафедры в целом;
- учитывать разнообразие Ваших интересов в области теории и практики по избранному направлению.

Темы курсовых работ могут определяться разными способами:

- преподаватель определяет тему Вашей курсовой работы;
- Вы сами выбираете тему, соответствующую Вашим интересам.

При этом тема должна быть согласована с руководителем курсовой работы.

Студент – заочник выбирает тему из предложенного списка в соответствии с последней цифрой номера зачетной книжки. Примерный список тем курсовых работ по дисциплине приведен в Приложении 1.

Например, номер зачетной книжки 93261. Значит, студент должен выбрать тему под номером 1 или (11, 21, 31 и т.д.).

Если номер зачетной книжки 93160, то выбирается тема под номером 10, 20, 30 и т.д.

Курсовые работы, выполненные с нарушением установленного порядка, к проверке не принимаются.

После того как тема курсовой работы выбрана и согласована с руководителем (преподавателем) составляется план, в котором определяются сроки выполнения этапов курсовой работы. План облегчает контроль за ходом выполнения исследования и помогает студенту самостоятельно и осознанно выполнять курсовую работу.

Последующие изменения темы допускаются лишь в

исключительных случаях по ходатайству самого студента или инициативе научного руководителя по заявлению на имя заведующего кафедрой. По существующим правилам конкретная тема курсовой работы дается лишь одному студенту учебной группы, повторений темы не должно быть.

4. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть построена на основе комплексного применения различных методов исследования, наиболее соответствующих избранной теме. При этом желательно использовать следующие методы: монографический, сравнительный, абстрактно-логический, статистико-экономический, расчетно-конструктивный, экспертных оценок, а также социологические, приемы сравнения и логики.

Применение того или иного метода служит средством решения определенной аналитической задачи. Итогом социально-экономического анализа должна стать формулировка оценок и выводов как по отдельным вопросам, так и в целом по работе.

Теоретической основой исследования могут послужить труды ученых, экономистов, юристов, демографов, социологов, политологов, историков и практических работников; законодательные и нормативные акты; программы, касающиеся государственного и муниципального управления и относящиеся к выбранной теме работы. В ней могут отражаться и анализироваться статистические материалы Российской Федерации, Воронежской, Липецкой, Белгородской областей и других регионов страны, ведомственная отчетность, другие сведения.

Содержание и структура курсовой работы

Объем курсовой работы должен составлять 35-40 страниц печатного текста.

Структура курсовой работы должна быть четкой и обоснованной, так чтобы была видна логика рассмотрения проблемы.

Предлагается следующая структура курсовой работы:

Титульный лист.

Содержание (план работы).

Введение.

Основная часть (главы и параграфы).

Заключение.

Список использованных источников и литературы.

Приложения (если они имеются).

Титульный лист должен содержать:

- наименование учебного заведения;
- наименование дисциплины, по которой выполняется курсовая работа;
- тему работы;

- код и наименование специальности, по которой обучается студент;
- фамилию, инициалы руководителя работы, его подпись;
- фамилию, инициалы студента, номер его учебной группы (подгруппы);
- оценку, полученную студентом за выполнение работы и её защиту;
- наименование города, в котором находится учебное заведение;
- год написания работы.

Титульный лист оформляется в соответствии с образцом (Приложение 2).

Содержание (план работы) является вторым по счету листом в курсовой работе. В содержании последовательно излагаются наименования глав (разделов и подразделов) курсовой работы.

При этом их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать её внутреннюю логику. Оформление содержания должно соответствовать предъявляемым требованиям. Содержание выполняется в соответствии с образцом (Приложение 3).

Во введении (объем 2-3 стр.) обосновывается актуальность исследуемой проблемы, раскрывается степень ее изученности, формулируются цели и задачи, определяется предмет, объект и методы, источники информации.

Текст Введения обычно начинается с обоснования выбора темы и ее актуальности. Актуальность темы – степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения проблемы исследования (задачи, вопроса).

Основными аспектами актуальности исследования могут быть: необходимость дополнения теоретических построений, относящихся к изучаемым явлениям; потребность в новых научных фактах или в дополнении теорий, концепций; потребность в новых методах исследования. Актуальность может быть теоретической, если выявленная проблема находится на переднем крае науки, разрабатывается современными учеными, или практической, т.е. вытекающей из злободневных запросов практики в области государственного и муниципального управления.

Актуальность исследования представляется доказательно и убедительно, показывается связь проблемы с современной ситуацией. Требуется раскрыть актуальность изучения не только объекта, но и предмета исследования. С характеристикой актуальности исследования непосредственно связано описание степени разработанности интересующей студента тематики в социально-психологической и педагогической науке. Для этого делается краткий обзор литературы, представляющий собой очерк основных этапов и переломных периодов в развитии научной мысли по разрабатываемой проблеме. Здесь

указываются фамилии авторов и ссылки на их труды в списке литературы.

Объект исследования – процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения. В психолого-педагогических явлениях объектом могут выступать различные психологические и педагогические явления.

В качестве объекта исследования могут выступать:

- органы государственного и местного самоуправления;
- структурные подразделения органов государственной власти и управления и органов местного самоуправления;
- государственные и муниципальные предприятия (учреждения);
- институты гражданского общества, общественные организации;
- некоммерческие и коммерческие организации;
- международные организации;
- научные и образовательные организации.

Предмет исследования – все то, что находится в границах объекта исследования в определенном аспекте рассмотрения. Объект исследования всегда шире его предмета.

Цель – это то, что мы хотим достичь, получить при проведении исследования (определение характера явления, выявление взаимосвязей, описание нового феномена, обобщение и т.д.).

Задачи исследования могут быть сформулированы как вопросы, ответы на которые позволят прийти к главной цели исследования. Часто встречающаяся в этой связи ошибка студентов возникает вследствие неумения различать «задачи» исследования и «этапы» его организации. Конечно, они взаимосвязаны. Но, формулируя задачи исследования, нужно не описывать свои действия (анализ литературы, сбор эмпирических данных, их анализ, формулирование выводов), а раскрывать, для чего осуществляется каждое из этих действий, и как это способствует достижению общей цели исследования.

В основной части излагается содержание темы. Эту часть рекомендуется разделить на три главы, включающих два-три параграфа каждая, раскрывающих сущность исследуемой проблемы. Чрезмерное количество глав приведет к их поверхностному рассмотрению или значительному превышению объема курсовой работы. Необходимо правильное распределение информации по параграфам в основной части работы.

В первой главе (объем 10–12 стр.) рассматриваются теоретические основы предмета исследования, правовые аспекты его функционирования, выявляются тенденции развития, выделяются общие принципы и характеристика исследуемых процессов.

Во второй главе (объем 10–12 стр.) исследуется изучаемый объект, его сильные и слабые стороны, проводится анализ функций, полномочий,

содержательности существующего механизма его функционирования, анализируются современные социально–экономические процессы в области исследования. Обязательным условием является включение в основной текст работы таблиц (правильно оформленных) и соответствующим образом объясненных (проанализированных).

В третьей главе (объем 8-10 стр.) определяются возможные направления и способы изменения и усовершенствования функционирования исследуемых объектов, предметов и процессов применительно к изученным ранее теоретическим, правовым, прикладным их аспектам. Данная глава должна содержать не менее двух параграфов.

В заключении (объем 2–3 стр.) обобщаются основные результаты исследования, формулируются выводы и предложения. Выводы представляют собой краткое и емкое изложение по пунктам основных результатов исследования и должны соответствовать поставленным в исследовании целям. В заключении необходимо представить обобщенные выводы по всей курсовой работе. Выводы должны ответить на следующие поставленные вопросы: Достигнута ли цель работы? Исследованы ли предмет и объект проблемы? Выполнены ли поставленные задачи? В чем заключается теоретическая и практическая новизна работы? Является ли работа законченной, цельной и логичной по форме и содержанию?

Стиль изложения материала не должен быть реферативным, а язык работы должен носить научный характер, то есть быть формально – логическим, целенаправленным, прагматическим, состоять из рассуждений и использовать строго научную терминологию.

Стиль письменной научной речи – это безличный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не субъекте. Общепринято, когда автор работы выступает во множественном числе и вместо «Я» употребляет «Мы», «по нашему мнению», «на наш взгляд» и так далее, считая, что выражает мнение коллектива авторов (совместно с научным руководителем, консультантом и т.п.). Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается место-имение «мы», т.е. фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения: «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее писать «по мнению автора» (курсовой работы) или выражать ту же мысль в безличной форме: «изучение педагогического опыта свидетельствует о том, что...», «на основе выполненного анализа можно утверждать, что...», «проведенные исследования подтвердили, что ...» и т. п.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного

русского языка. Работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Не следует употреблять как излишне пространных и сложно построенных предложений, так и чрезмерно кратких, лаконичных фраз, слабо между собой связанных, допускающих двойное толкование и т. п.

Заключительным этапом в написании курсовой работы является оформление в определенной последовательности списка использованных литературных источников. Он представляет собой перечень правовых, нормативных актов различных уровней государственной власти в соответствии с тематикой исследования, учебно-методической и научной литературы (учебников, учебных пособий, монографий, научных статей, отчетов и других печатных источников, использованных автором при выполнении курсовой работы материалов из периодической печати), оформленный с учетом библиографических требований. По тексту работы обязательны ссылки на используемые литературные источники.

Список использованных источников и литературы (не менее 25 источников) оформляется в соответствии с ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке», 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 7.1-2003. № 332-ст «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу». Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Библиография состоит из трех частей: списка нормативно – правовых актов, списка научной литературы и списка сайтов в Интернете.

Библиографический список помещают после основной части работы перед приложениями.

При составлении библиографического списка необходимо соблюдать определенную последовательность в перечислении библиографических записей. Для студенческих работ наиболее приемлемыми являются алфавитный и систематический (по видам источников) библиографические списки.

При любом способе группировки библиографических записей в начале библиографического списка всегда размещают официальные и нормативные документы (Федеральные законы, Указы Президента, постановления, положения, приказы и т. д.). Внутри группы однотипных документов библиографические записи можно располагать по алфавиту либо по хронологии. Сведения о нормативных документах и статьях из периодических изданий приводят с обязательным указанием источника опубликования. В конце библиографического списка приводят описания

источников на иностранных языках. Для написания курсовой работы предпочтительно использовать издания последних 5 лет.

При составлении библиографического описания можно применять сокращение слов и словосочетаний. Не допускается сокращать заглавия и фамилии авторов. Пример оформления библиографического описания приведен в Приложении 4.

Приложения. В курсовой работе возможно размещение приложений, в которых приводятся копии использованных в работе правовых, нормативных, финансовых, и иных документов, исследовательский инструментарий (анкета, бланк интервью и т.п.), графический материал (таблицы, схемы, диаграммы) не вошедшие в основной текст. Материал, включенный в приложения к курсовой работе, согласуется с руководителем и в общий объем работы не включается.

Приложения не являются обязательной частью курсовой работы, поэтому они не включаются в основной объем работы и могут отсутствовать.

Однако приложения можно использовать для иллюстрации и пояснения работы. В них могут быть приведены рисунки, схемы, таблицы, математические расчеты, документы, программы, рекомендации и прочее. Нумерация таблиц, рисунков и других иллюстративных материалов осуществляется в пределах каждого приложения, например: «Таблица 1», «Рисунок 1» в Приложении 2, «Таблица 1», «Рисунок 1» в Приложении 3.

Если автор считает необходимым включить в работу приложения, то они располагаются после «источников и литературы». На любое приложение в тексте работы должна быть ссылка, например: либо полным предложением – «Полученные результаты приведены в Приложении 3», либо скрашенным, в скобках, в конце предложения – «(Прил. 3)».

Каждое новое приложение начинается с новой страницы, вверху справа на листе печатается жирным шрифтом с большой буквы слово «Приложение» и его номер (знак № не ставится), точка не ставится, затем, ниже строчкой, название, а затем само приложение. Например, «Приложение 2», «Приложение 3». Если приложение занимает несколько страниц, то на каждом последующем листе в верхнем правом углу пишется словосочетание «Продолжение прил.» и ставится номер данного приложения, а на последнем листе приложения пишется словосочетание «Окончание прил.» и ставится номер.

Все приложения имеют нумерацию страниц согласно сквозной нумерации всей работы.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. Объем курсовой работы 35-40 страниц без учета библиографического списка и приложений.

2. Для печати используется белая бумага, формата А4, средней плотности, печать осуществляется с одной стороны листа.

3. Шрифт Times New Roman. Размер шрифта – 14.

4. Междустрочный интервал 1,5. Выравнивание текста – по ширине. Отступ первой строки на 1,25 см. Переносы в словах – запрещены.

5. Следует соблюдать поля. Отступы имеют следующие параметры: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Текст печатается с абзацами.

На титульном листе все надписи пишутся без сокращений за исключением инициалов, не допускаются переносы в словах, точки в конце предложений не ставятся, кроме точек после инициалов. Названия университета, факультета, кафедры и курсовой работы пишутся прописными буквами по центру листа, жирным шрифтом, а «курсовая работа» – размером – 16. Тема работы, название города и год пишется жирным шрифтом, обычными буквами, по центру. Данные студента, руководителя пишутся обычным шрифтом и буквами, от центра, справа (Приложение 2).

Наименование структурных элементов работы «**СОДЕРЖАНИЕ**», «**ВВЕДЕНИЕ**», «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**», «**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**» служат их заголовками. Их следует располагать в середине строки без точки конце и печатать прописными буквами (если заголовок состоит из нескольких предложений, то их разделяют точкой). Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки разделов и глав пишутся с новой страницы, после них ставится пустая строка, а затем основной текст.

Заголовки параграфов в главах отделяются от предыдущего текста двумя пустыми строками, затем заголовок, пустая строка и текст. Заголовок параграфа в конце страницы переносится на новую страницу, если после него остается менее двух строк основного текста. Главы и параграфы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1., 1.2., 1.3. и т.д.) (Приложение 3).

Номера страниц ставятся внизу страницы, по центру (только цифрами), номер на первом листе не ставится, таким образом, нумерация начинается со второго листа и цифры два.

В тексте работы обязательно наличие ссылок на порядковые номера источников в библиографическом списке литературы.

Правила оформления сносок и ссылок на использованные литературные источники

Точные ссылки на использованные источники являются обязательным требованием к любому научному исследованию и свидетельствуют о научной добросовестности, аккуратности и пунктуальности ее автора – принципиально необходимых для государственного и муниципального служащего качествах.

Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль хотят подтвердить точной выдержкой по определенному вопросу. Необходимо выполнять следующие правила оформления цитат:

- а) все цитаты заключаются в кавычки;
- б) в цитатах сохраняются те же знаки препинания, которые даны в цитируемом источнике;
- в) если предложение цитируется не полностью, то вместо опущенного текста, перед началом цитируемого предложения, внутри его или в конце ставится многоточие (...).

Если в цитату берется часть текста, т. е. не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (три точки). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Как правило, ссылки на источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.: ...» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь вид: «Там же. С. ...». Возле цитаты в строке ставится цифра или звездочка, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты. Цитаты можно приводить только по источнику, ссылка на который обязательна.

Если существует необходимость сослаться на это же издание на других страницах работы, то в сноске можно указать лишь фамилию и инициалы автора, а вместо названия работы написать «Фамилия и инициалы автора. Указ. соч.» («Указанное сочинение») с указанием цитируемой страницы. Сноски оформляются:

- на тех страницах, где расположена цитата,
- имеют постраничную нумерацию,
- шрифт – 10 кегль,
- междустрочный интервал – единичный.

Пример оформления сносок на книги:

¹ Аяцков, Д.Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления: проблемы и опыт оценки / Д.Ф. Аяцков, С.Ю. Наумов, Е.Н. Суетенков; РАН при Президенте РФ ПАГС. – Саратов: ПАГС, 2011. – С. 58.

² Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала / К. Д. Скрипник [и др.]. – М.: Приор, 2009. – С. 115.

Если на одной и той же странице цитируется один и тот же источник, то во второй сноске можно не повторять полностью его название, а ограничиться следующим:

¹ Комаров, А.С. Практика составления гражданских договоров / А.С. Комаров. – М. : Юриздат, 2009. – С. 17.

² Там же. – С. 24.

Если тот же источник цитируется не на той же странице, то указывается его автор, а вместо названия пишется «Указ. соч.»:

¹ Комаров, А.С. Указ. соч. – С. 43.

Можно использовать и другой вариант оформления научного аппарата работы, не прибегая к подстрочным сноскам. В этом случае достаточно указать в квадратных скобках порядковый номер источника в списке литературы и номер процитированной страницы. Например: [5, 236]. Так делается в случае дословного цитирования. Если же просто ссылаются на соответствующее место в источнике, то перед его номером ставится «См.:». Например: [См.: 11, 118].

Источники и литература составляется в соответствии со стандартными правилами библиографического описания (Приложение 4).

Оформление таблиц, иллюстраций, формул

Таблицы, иллюстрации и формулы применяются в работе для пояснения содержания, обобщения, анализа и других целей.

Таблица в тексте работы располагается сразу после первого упоминания: «в таблице 1 приведены следующие результаты», «Табл. 1». Она должна располагаться на одном листе и не занимать более двух третей его площади (в противном случае таблицу необходимо перенести в приложение, соблюдая правила нумерации таблиц в приложении). Таблица должна быть оформлена таким образом, чтобы ее можно было читать, не поворачивая работу. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу) слово «Таблица»,

номер и ее заголовок указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1».

Слово «Таблица» пишется с прописной буквы, жирным шрифтом, затем ставится номер (без знака №), без точки, справа вверху от таблицы. Заголовок пишется с прописной буквы, жирным шрифтом, на следующей строке по центру. Затем располагается таблица. Например:

Таблица 4

Распределение организаций по видам экономической деятельности

Наименование показателей	2013	2014	2015	2015 в % к 2013
Количество организаций, всего	416	404	400	96,2
в том числе:				
сельское хозяйство	127	121	120	94,5
обрабатывающие производства	30	31	31	103,3

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией под рисунком.

Иллюстрации могут представлять собой рисунок, график, диаграмму и т.п. Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все рисунки должны быть ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «рисунок» с указанием его номера в скобках, например: (рисунок 1).

Расположение иллюстрации в работе осуществляется аналогично расположению таблиц (только в ссылке указывает слово «рисунок» или «Рис.»).

Иллюстрация оформляется следующим образом – после текста располагается иллюстрация, ниже в одну строку курсивным шрифтом пишется «Рис.», его номер, точка и с прописной буквы название иллюстрации, точка в конце не ставится («Рис. 2»).

Например:

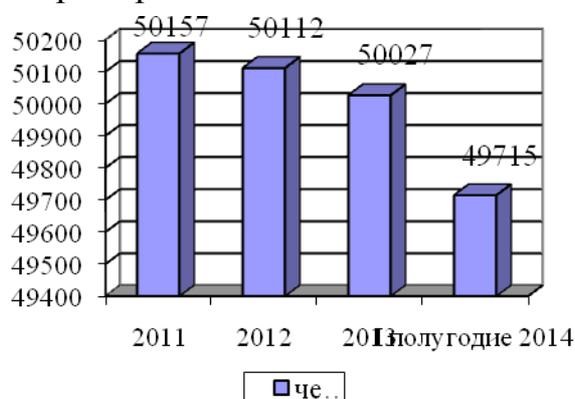


Рис. 2. Численность населения в Алексеевском муниципальном районе, человек

Нумерация рисунков является сквозной. После номера рисунка должна ставиться точка, затем пробел и наименование рисунка, которое печатают с заглавной буквы. Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц. Если рисунок заимствован из какого-либо источника, то необходима ссылка на этот источник. Данная ссылка помещается сразу после названия рисунка и имеет общую со ссылками на рисунки нумерацию.

Объемные иллюстративные материалы могут быть вынесены в приложения.

В соответствии с ГОСТ 7.12-93 могут быть применены сокращения слов.

6. РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Руководство курсовыми работами осуществляется преподавателями кафедры, имеющими высокую научную квалификацию и опыт практической работы в вузе. Руководитель определяет задание студента по курсовой работе. Сотрудничество руководителя и студента в процессе выполнения курсовой работы осуществляется в форме регулярных индивидуальных консультаций.

Готовую курсовую работу студент представляет руководителю за 1 месяц до начала очередной сессии. Руководитель проверяет ее, выставляет соответствующую оценку в экзаменационную ведомость, а также ставит оценку, дату и роспись на обложке курсовой работы.

Курсовые работы хранятся на кафедре в течение трех лет, затем списываются по акту.

7. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

Законченная и полностью оформленная работа не позднее, чем за одну неделю до начала экзаменационной сессии представляется руководителю для проверки и предварительной оценки.

Студенты заочной формы обучения представляют курсовую работу не позднее дня начала очередной сессии. При условии законченного оформления и положительной оценки содержания, руководитель дает по ней отзыв и допускает работу к защите. Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется в срок, указанный руководителем, но до начала экзаменационной сессии (по заочной форме – до экзамена по соответствующей дисциплине).

Курсовая работа по очной форме обучения защищается до начала экзаменационной сессии. На защите студент кратко излагает содержание работы, после чего дает исчерпывающие ответы на вопросы научного руководителя. Защищающий курсовую работу должен выступить с докладом, в котором должны быть указаны актуальность темы, цель, задачи и краткое содержание практической части работы (Глава 2), выводы и обобщения, полученные в результате проделанной работы.

Речь не должна содержать расширенную характеристику объекта исследования, а также всех видов проделанной работы. Время речи ограничено – 5 минут.

Защита курсовых работ может проводиться как на учебных занятиях, так и в ходе консультаций или в специально отведенное в расписании время.

Окончательная оценка курсовой работы выставляется научным руководителем по итогам защиты курсовой работы.

Оценка за курсовую работу выставляется руководителем по результатам защиты в ведомость и зачетную книжку студента (неудовлетворительная оценка – только в ведомость).

Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность. Апелляция курсовой работы не допускается.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оценка «отлично» выставляется за следующие показатели:

содержание работы: проанализирована основная литература по проблематике курсовой работы; суждения и выводы, теоретически и опытно доказанные, носят самостоятельный характер; структура работы логична, материал излагается научно и доказательно; отмечается творческий подход к раскрытию темы курсовой работы; актуальность работы вытекает из современных научно-педагогических и образовательных реалий, логично и доказательно обосновывается как во введении, так и в ходе всей работы;

степень самостоятельности: авторская позиция, проявляющаяся в сопоставлении уже известных подходов к решению проблемы; предложение собственных оригинальных решений; отсутствует плагиат;

оригинальность выводов и предложений: выводы содержат новые варианты решений поставленной проблемы;

качество используемого материала: первоисточники, авторитетные источники по данной проблематике; опытные данные, качественно собранные и обработанные в соответствии с требованиями, предъявляемыми к опытным и экспериментальным работам; все этапы

выполнены в срок.

Оценка «хорошо», выставляется за следующие показатели:

содержание работы: проанализирована литература по проблематике курсовой работы, содержатся самостоятельные суждения и выводы, теоретически и опытно доказанные; структура работы логична, материал излагается доказательно; в научном аппарате содержатся некоторые логические расхождения; актуальность работы вытекает из современных реалий, логично и доказательно обосновывается;

степень самостоятельности: отсутствует плагиат;

оригинальность выводов и предложений: выводы содержат как новые, так и уже существующие варианты решений поставленной проблемы;

качество используемого материала: первоисточники, авторитетные и вторичные источники по данной проблематике.

Оценка «удовлетворительно», выставляется за следующие показатели:

содержание работы: проанализирована литература по проблематике курсовой работы, однако суждения и выводы не являются самостоятельными; имеются незначительные логические нарушения в структуре работы, материал излагается ненаучно и часто бездоказательно; в научном аппарате содержатся существенные логические нарушения; актуальность работы вытекает из современных научно-педагогических и образовательных реалий, однако слабо обосновывается во введении и не раскрывается в ходе всей работы;

степень самостоятельности: компилятивность; оригинальность выводов и предложений: выводы содержат уже существующие варианты решений поставленной проблемы;

качество используемого материала: вторичные источники по данной проблематике, учебники; опытно-экспериментальные данные собраны и обработаны не качественно или отсутствуют.

Оценка «неудовлетворительно», выставляется за следующие показатели:

содержание работы: не проанализирована литература по проблематике курсовой работы, суждения и выводы отсутствуют; логика работы нарушена, материал излагается бездоказательно; актуальность работы не обосновывается; степень самостоятельности: наличие плагиата;

оригинальность выводов и предложений: выводы отсутствуют;

качество используемого материала: вторичные источники по данной проблематике, учебники; опытно-экспериментальные данные отсутствуют при их необходимости.

**Примерный список тем курсовых работ по дисциплине
ПРИНЯТИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РЕШЕНИЙ**

1. Анализ особенностей принятия решений в процессе управления муниципальной собственностью.
2. Анализ системы целей муниципальной деятельности в процессе разработки управленческих решений.
3. Внешняя среда и ее влияния на реализацию альтернатив в системе государственного и муниципального управления.
4. Государственный бюджет Российской Федерации: разработка, принятие, выполнение.
5. Государственный Совет и его роль в процессе принятия государственных решений.
6. Документооборот в системе разработки, принятия и исполнения государственных и муниципальных управленческих решений.
7. Зарубежный опыт организации контроля управленческих государственных решений.
8. Имитационное моделирование при выборе и обосновании управленческих решений в системе государственного и муниципального управления.
9. Информационно-коммуникационные технологии и их роль в процессе разработки решений в органах власти и управления.
10. Использование математических моделей в процессе разработки управленческих решений в органах власти и управления.
11. Контроль качества реализации управленческих решений в государственном и муниципальном управлении Российской Федерации.
12. Место и роль управленческих решений в системе государственного и муниципального управления.
13. Метод сценариев при разработке и реализации государственных управленческих решений.
14. Механизм принятия решений в государственном управлении Российской Федерации.
15. Модели руководства в процессе разработки и реализации управленческих решений: американский, немецкий и японский подходы.
16. Моделирование процесса принятия управленческих государственных решений на основе деловых игр.
17. Организационные и социально-психологические основы разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления
18. Организация и контроль исполнения управленческих государственных решений.

19. Организация процесса исполнения государственных управленческих решений.
20. Организация процесса разработки управленческих государственных решений.
21. Основные черты и особенности разработки и принятия управленческих решений в Германии
22. Основные черты и особенности разработки и принятия управленческих решений в США
23. Особенности принятия решений в процессе управления муниципальной собственностью.
24. Оценка эффективности реализации государственных управленческих решений.
25. Политические партии Российской Федерации и их роль в процессе принятия государственных решений.
26. Правовые и организационные основы разработки и реализации решений органов (законодательной) представительной власти
27. Правовые и организационные основы разработки и реализации решений органов исполнительной власти
28. Правовые и организационные основы разработки и реализации решений органов местного самоуправления
29. Правовые и организационные основы разработки и реализации решений органов судебной власти
30. Применение системного (комплексного) подхода к разработке управленческих решений.
31. Применение системного подхода в процессе разработки управленческих решений в органах власти и управления.
32. Проблемы выбора и анализа альтернатив в процессе принятия решений в сфере государственного и муниципального управления.
33. Проблемы качества управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления.
34. Проблемы контроля и ответственности при реализации управленческих решений в органах государственной и муниципальной власти.
35. Проблемы обеспечения социальной эффективности управленческих решений, принимаемых в органах государственного и муниципального управления.
36. Проблемы обеспечения экономической безопасности разрабатываемых управленческих решений
37. Проблемы обеспечения экономической эффективности разрабатываемых управленческих решений в органах власти.
38. Проблемы ответственности руководителя в принятии управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления.

39. Процедура принятия управленческих решений на различных уровнях государственного и муниципального управления.
40. Пути повышения эффективности разработки и принятия управленческих решений в органах власти.
41. Совет Безопасности Российской Федерации и его роль в процессе принятия государственных решений
42. Специфика организации разработки управленческих решений региональными и муниципальными органами власти.
43. Стандарты серии ISO-9000 как основа повышения качества разработки управленческих решений в муниципальных органах власти.
44. Сущность и роль государственной политики в системе государственного управления.
45. Технологии разработки и реализации управленческих решений в системе государственного и муниципального управления.
46. Управленческие государственные решения в системе государственного управления.
47. Управленческие решения в системе муниципального управления.
48. Условия и факторы качества управленческих государственных решений в системе государственного и муниципального управления.
49. Формирование системы контроля качества реализации управленческих решений.
50. Формы и методы участия общественности в процессе принятия и исполнения государственных решений в Российской Федерации.

Образец титульного листа курсовой работы

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**ФГБОУ ВО «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

ГУМАНИТАРНО-ПРАВОВОЙ ФАКУЛЬТЕТ

**КАФЕДРА ОБЩЕПРАВОВЫХ И ГУМАНИТАРНЫХ
ДИСЦИПЛИН**

Курсовая работа принята с оценкой

«___» _____ 20__ г.
(дата) (подпись преподавателя)

**КУРСОВАЯ РАБОТА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ПРИНЯТИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
РЕШЕНИЙ**

ТЕМА РАБОТЫ

Выполнил:

студент(ка) _____ курса
очной / заочной формы обучения
направления подготовки 38.03.04
Государственное и
муниципальное управление,
группы ГП-___ - _____
шифр _____
_____ Ф.И.О. студента

Проверил:

должность, ученая степень
Ф.И.О. преподавателя

ВОРОНЕЖ 20 _____

Образец оформления содержания (плана работы)

Введение	2
Глава 1.	5
1.1.	5
1.2.	15
Глава 2.	16
2.1.	16
2.2.	26
Глава 3.	27
3.1.	27
3.2.	34
Заключение	35
Список использованных источников и литературы	37
Приложение 1	

Примеры библиографического описания

Законодательные материалы

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

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

О базовой стоимости социального набора: Федеральный Закон от 4 февраля 1999 № 21-ФЗ [Текст] // Российская газета. – 1999. – 11.02. – С. 4.

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 № 1395 [Текст] // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660.

Однотомное издание

Издание без автора

Институциональная экономика: новая институциональная экономическая теория [Текст]: учебник для вузов / ред. А.А. Аузан. – М.: ИНФРА – М, 2010. – 416 с.: ил.

Один автор

Сpirкин, А. Г. Философия [Текст]: учебник / А.Г. Сpirкин. - 3-е изд. – М.: Юрайт, 2011. – 828 с.

Два автора

Тарануха, Ю.В. Микроэкономика [Текст]: учебник / Ю.В. Тарануха, Д.Н. Земляков. – М.: Кнорус, 2010. – 320 с.

Три автора

Селезнева, Т.Д. Гистология [Текст]: учебное пособие / Т.Д. Селезнева, А.С. Мишин, В.Ю. Барсуков. – М.: ЭКСМО, 2010. – 352 с.

Четыре автора и более

Бродский, А.М. Инженерная графика (металлообработка) [Текст]: учебник для вузов / А.М. Бродский, Э.М. Фазлулин, В.А. Халдинов [и др.]. - 6-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2010. – 400 с.

Или

Инженерная графика (металлообработка) [Текст]: учебник для вузов / А.М. Бродский [и др.]. – 6-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2010. – 400 с.

Многотомное издание

Гальперин, В.М. Микроэкономика [Текст]: в 3-х томах: учебник / В.М. Гальперин, С.М. Игнатьев, В.И. Моргунов; ред. В.М. Гальперин. – М.: Омега-Л; Санкт-Петербург: Экономикус, 2010 – Т. 3: Сборник задач: учебное пособие. – 2010. – 171 с.

Или

Гальперин, В.М. Микроэкономика [Текст]: учебник. В 3 т. Т. 3. Сборник задач: учебное пособие / В.М. Гальперин, С.М. Игнатьев, В.И. Моргунов; ред. В.М. Гальперин. – М.: Омега-Л; Санкт-Петербург: Экономикус, 2010. – 171 с.

Статья из книги, сборника, журнала

Один автор

Буйдышева, С.В. Системы стратегического и программно-целевого планирования в Республике Алтай [Текст] / С.В. Буйдышева // Управление регионом: тенденции, закономерности, проблемы: материалы 7 межрегиональной научно-практической конференции/ред. Р.Т. Адарина. - Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2010. – С. 5 – 7.

Калиновский, К.Б. Ударим по коррупции инквизицией? [Текст] / К.Б. Калиновский // Уголовный процесс. – 2010. – № 12. – С. 11 – 12.

Два автора

Латышев, И.В. Производные финансовые инструменты в экономике [Текст] / И.В. Латышев, И.А. Латышева // Аспирант и соискатель. – 2010. – № 5. – С. 19 – 22.

Три автора

Яцко, Я.Н. Пигментный комплекс зимне- и вечнозеленых растений в подзоне средней тайги европейского Северо-Востока [Текст] / Я.Н. Яцко, О.В. Дымова, Т.К. Головки // Ботанический журнал – 2009. – № 12. – С. 1812–1820.

Четыре автора и более

О влиянии экологически обусловленной экспозиции к свинцу на здоровье и развитие детей в промышленных городах Среднего Урала [Текст] /Л.И. Привалова [и др.] // Биосфера. – 2010. – № 4. – С. 554 – 565.

Автореферат диссертации

Гайдар, К.М. Динамика субъектного развития студенческой группы в период обучения: автореф. дис. ... канд. психол. наук / К.М. Гайдар. – М., 1994. – 23 с.

Электронные ресурсы

Болезни экзотических животных [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс по специальности 111201.51 Ветеринария / сост. А.А. Сметанников, Ю.А. Василенко. – Электрон. текстовые дан. – Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2010. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

Остафий, И.Б. Инвентаризация перед составлением годовой отчетности [Электронный ресурс] / И.Б. Остафий // В курсе правового дела. – Режим доступа: <http://www.vkursedela.ru/article4531/>. – Дата обращения: 27.12.2010.

Малютин, Р.С. Золотодобывающая промышленность России : состояние и перспективы [Электронный ресурс] // БИКИ. 2004. № 1. Режим доступа : [http : // www.vniki.ru](http://www.vniki.ru).

Орлов, А.А. Педагогика как учебный предмет в педагогическом вузе // Педагогика как наука и как учебный предмет [Электронный ресурс] : тезисы докл. междунар. науч.- практ. конф., 26-28 сент. 2000 / Тульский гос. пед. ин-т. Тула, 2001. С. 9-10. Режим доступа : [http : // www.oim.ru](http://www.oim.ru).