

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Золотухина Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.02.2022 15:05:37

Уникальный программный ключ:

ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке и выполнению курсовой работы для студентов,
обучающихся по направлению 38.03.04 Государственное и
муниципальное управление,
профиль Государственное и муниципальное управление**

Составитель: д.э.н., д.п.н., проф. Тебиев Б.К.

Обсуждено и одобрено на заседании кафедры государственного и
муниципального управления
Протокол № 10 от «30» июня 2021 года

Содержание

1. Общие положения	3
2. Выбор темы курсовой работы.....	5
3. Составление плана курсовой работы	5
4. Сбор научной информации, относящейся к теме исследования.....	8
5. Анализ составных частей проблемы, изложение темы.....	8
5. Обработка материала в целом.....	9
6. Оформление курсовой работы, представление ее научному руководителю	9
7. Защита курсовой работы	10
8. Требования к оформлению курсовых работ.....	10
9. Титульный лист	15
10. Содержание.....	16
11. Введение.....	16
12. Основная часть	19
13. Заключение	19
14. Терминология	19
15. Список литературы	19
16. Приложения	20
17. Нумерация страниц.....	20
Приложение 1	22
Приложение 2	23
Приложение 3	24
Приложение 4	25

1. Общие положения

Методические рекомендации по подготовке и выполнению курсовой работы для студентов, обучающихся по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль Государственное и муниципальное управление (программа подготовки бакалавриата) содержат общие положения по подготовке и выполнению курсовой работы в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Подготовка по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль Государственное и муниципальное управление (присваиваемая квалификация – бакалавр) дает возможность студентам получить обширные экономические знания в области теории управления, а также профессиональные и административные навыки, позволяющие планировать и координировать деятельность организации, руководить персоналом на разных уровнях управления.

Студенты выполняют курсовую работу по дисциплине «Система государственного и муниципального управления» на 2 курсе в 3 семестре по очной форме обучения и в 4 семестре по очно-заочной форме обучения.

Обязательные требования к курсовой работе

Курсовая работа – необходимый и обязательный элемент учебного плана. Проведенное самостоятельное исследование, систематизация материала, структурное его изложение, написание и защита курсовой работы – вот те задачи, которые стоят перед студентами в процессе подготовки и выполнения курсовой работы. И как следствие, приобретение навыков самостоятельного научного исследования.

Основной целью выполнения курсовой работы является практическое закрепление теоретических знаний по дисциплинам и более углубленное изучение их разделов. Курсовая работа имеет учебно-исследовательский характер. Студент должен выполнять свою работу на основе материалов лекций, практических занятий, рекомендуемой литературы, собственных наблюдений, материалов сети Интернет и справочно-правовых систем «Гарант», «Консультант+».

При выполнении работы проявляется уровень подготовки студента к проведению самостоятельного анализа, способность оценить состояние объекта исследования, сделать выводы, разработать рекомендации. Изложение материалов курсовой работы в проблемно-полемиической форме способствует формированию собственного представления по существенным вопросам курса, развитию самостоятельного мышления.

Темы курсовых работ разрабатываются ведущим преподавателем, утверждаются кафедрой государственного и муниципального управления. Распределение тем между студентами осуществляется преподавателем кафедры, осуществляющим руководство курсовыми работами. Не

разрешается студентам одного курса заниматься исследованием и разработкой одной и той же темы на примере одного и того же объекта исследования.

Студент может предложить свою тему, обсудив предварительно ее название со своим научным руководителем. Руководитель в личной беседе может индивидуализировать выбранную студентом тему из предлагаемого списка в соответствии с интересами студента.

Итогом курсовой работы является полученное студентом в ходе самостоятельного исследования решение сформулированной задачи. Работа выполняется в сроки, предусмотренные учебным планом.

Общими требованиями к курсовой работе являются:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключая неоднозначность толкования;
- наличие конкретно поставленной задачи и обоснованный алгоритм ее решения;
- нормативная обоснованность.

Наличие в работе теоретических положений, самостоятельных выводов и рекомендаций – это обязательное условие курсовой работы студента. Достоверность цитируемых источников, будь это специальная научная литература, статистические данные, анкетные или расчетные материалы, обобщение результатов практики – необходимые и обязательные элементы исследования.

Курсовая работа должна базироваться на знании законодательной, научной, учебной литературы, состояния практики в рамках предмета исследования. Курсовая работа носит обобщающий характер и должна содержать некоторые отдельные самостоятельные выводы и рекомендации. Курсовая работа должна также представлять собой законченное теоретическое и (или) опытно-экспериментальное исследование одной из актуальных социально-экономических, управленческих и других проблем; связанных с вопросами экономической безопасности общества, государства и личности, субъектов экономической деятельности, содержать научный анализ действующего законодательства и научно-практической литературы, состояния практики; содержать самостоятельные научно обоснованные выводы и предложения. Научная новизна и практическая значимость курсовой работы являются основными критериями качества исследования.

Курсовая работа является самостоятельным научным исследованием и по своей структуре и степени проработки выбранной теоретической и/или практической проблемы обеспечивает не только закрепление академической культуры, но и некоторую необходимую совокупность методологических представлений и практических навыков в избранной области профессиональной деятельности.

Таким образом:

- курсовая работа должна носить научно-исследовательский характер;

– содержание работы должно отражать исследуемую проблему в контексте значимости современных государственных, социально-экономических и политических проблем, соответствовать современному состоянию и перспективам развития экономической безопасности общества, государства и личности, субъектов экономической деятельности;

– работа должна отражать умения студента самостоятельно собирать, систематизировать материалы и анализировать сложившуюся ситуацию (тенденции) в практической деятельности организаций (предприятий) или в сфере обеспечения законности и правопорядка, экономической безопасности;

– тема работы, ее цели и задачи должны быть связаны с решением проблем исследования;

– работа должна иметь четкую структуру, завершенность, отвечать требованиям логичного, последовательного изложения материала, обоснованности сделанных выводов и предложений;

– положения, выводы и рекомендации курсовой работы должны опираться на реальные фактические данные по конкретным организациям, а также новейшие статистические данные и действующие нормативные акты, достижения науки и результаты практики.

Курсовая работа должна отвечать требованиям, предъявляемым к уровню подготовки по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль Государственное и муниципальное управление.

Написание и оформление курсовой работы должно проводиться в строгом соответствии с требованиями к оформлению текстовой документации. Оформление работы должно соответствовать действующему в Институте стандарту.

2. Выбор темы курсовой работы

Студент должен внимательно ознакомиться с примерной тематикой курсовых работ, имеющейся на кафедре, выбрать тему и сообщить о ней научному руководителю. В том случае, если студент имеет обоснованный интерес к иной теме, свой выбор он должен согласовать с научным руководителем. Выполнение работы на тему, избранную произвольно, без согласования, считается невыполненной.

3. Составление плана курсовой работы

Выбор темы и составление плана не должны происходить механически. Предварительно необходимо ознакомиться с соответствующим разделом учебника, понять содержание темы, определить ее место и значение в изучаемом курсе.

По согласованию с научным руководителем определяется план работы.

Для более четкого определения круга вопросов, которые необходимо рассмотреть, каждый раздел плана можно развернуть на более мелкие под

вопросы. При этом следует помнить, что излишнее перегружение плана работы множеством вопросов нецелесообразно. Первый признак неправильно составленного плана – повторение одним из вопросов названия всей темы. Каждый отдельный вопрос должен раскрывать только ее часть.

После составления плана курсовой работы необходимо согласовать его с научным руководителем. Без такого согласования приступать к раскрытию темы не рекомендуется. Студент совместно с научным руководителем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению, составляет план исследования, структуру работы, сроки выполнения ее этапов, определяет необходимую литературу и другие материалы.

Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме и плану.

Курсовая работа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- терминология
- приложение (в случае необходимости).

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, провести анализ научной и учебной литературы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет курсовой работы, гипотезу, круг рассматриваемых проблем, определить новизну и практическую значимость исследования. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть курсовой работы включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть курсовой работы должна содержать две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета курсовой работы. В ней раскрывается теоретическая и методологическая сущность исследуемой проблемы, определяется состояние ее разработанности на основе обзора литературы и нормативных актов, излагается концепция ее решения с учетом конкретных условий функционирования исследуемого объекта, приводится обзор теоретического и методологического подходов к исследованию предмета, методов анализа, содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме курсовой работы.

Вторая глава посвящается анализу практического материала. В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;

- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

- описание способов решения выявленных проблем.

На базе проведенного анализа должны быть представлены основные направления (проектируемые мероприятия, пути, предложения, рекомендации и т.п.) решения рассматриваемой проблемы, их организационное и экономическое обоснование. Весь цифровой материал должен быть максимально свежим – период исследования для работы, выполняемой в текущем году, должен завершаться не ранее, чем прошлый или позапрошлый года. Исследование должно сопровождаться аналитическими таблицами, графиками, рисунками и т.п.

Завершающей частью курсовой работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и за дачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

В заключении суммируются, обобщаются теоретические и практические выводы. Они должны отличаться прикладным характером, содержать рекомендации по совершенствованию выбранной темы курсовой работы.

Терминология включает в себя 10-15 основных терминов, используемых в работе, расположенных в алфавитном порядке.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы (не менее 20), составленный в следующем порядке:

а) нормативно-правовая литература:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

- иные нормативные правовые акты;

- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

б) основная литература:

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке) (издания не старше 3-х лет);

в) дополнительная литература:

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке) (издания старше 3-х лет);

г) интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий

документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем курсовой работы должен составлять 35-40 страниц печатного текста (без приложений). Текст курсовой работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в текстовом редакторе Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

4. Сбор научной информации, относящейся к теме исследования

В основе успешного выполнения курсовой работы лежит сбор научной информации. Помимо монографической литературы можно почерпнуть полезную информацию из различных журналов, также студенту необходимо ознакомиться с нормативными правовыми актами, по выбранной теме курсовой работы. Для целей работы, это могут быть как действующие акты, так и утратившие силу или проекты актов.

Для подбора и составления списка литературы необходимо внимательно ознакомиться с каталогом библиотек.

Список используемой литературы (список литературы) должен быть полным и включать основополагающие монографические работы, учебные пособия, нормативный материал и журнальные статьи. После консультации с научным руководителем по отобранным источникам студент приступает к углубленному изучению необходимой литературы.

5. Анализ составных частей проблемы, изложение темы

После подбора соответствующей литературы наступает самый важный и ответственный момент в процессе подготовки курсовой работы – чтение и конспектирование литературных источников.

Для того чтобы получить цельное представление об изучаемой проблеме, начинать подготовку следует с прочтения записи соответствующей лекции или главы в учебнике. Прежде чем делать выписки из монографической литературы, следует прочитать произведение или его законченную часть полностью, уловить основную мысль автора, сопоставить ее с имеющимся у вас планом работы, сделать пометки с помощью закладок, а затем уже приступать к изложению основных положений.

Изучение иной специальной литературы, нормативных правовых актов проводится в таком же порядке.

Рекомендуемые научным руководителем для подготовки курсовых работ источники подобраны с учетом существующих различных точек зрения по избранной теме. Следует изучить и рекомендуемые журнальные статьи, где отражены новые взгляды. Некоторые источники прошлых лет рекомендованы для изучения с целью выработки навыков критического осмысления отраженных в них позиций авторов. При этом необходимо помнить, что и в старых изданиях многие проблемы и категории разработаны с научных позиций. Сопоставление различных суждений – неременное условие выполнения курсовой работы.

Таким образом, собранная научная информация в процессе подготовки курсовой работы должна отражать имеющиеся взгляды на поставленную проблему, т.е. необходимы элементы научной полемики.

Особо следует подчеркнуть значение нормативного материала, используемого в курсовой работе. Каждый студент должен показать свое умение работать с нормативными правовыми актами. Ссылки на них необходимо использовать при аргументации научных положений, которые нашли в них закрепление или требуют нормативной регламентации.

Изложение темы должно проводиться в определенных рамках. Сначала уточняется понятийный аппарат, на который следует опереться при анализе, четко и конкретно излагается предмет исследования, дается формулировка того или иного теоретического постулата в виде развернутого определения. Далее раскрывается содержание вопроса, показывается роль и значение изучаемого вопроса, его место в системе теоретических и практических положений и категорий.

Весьма ценным в курсовой работе является подкрепление теоретических выводов фактами практической деятельности, политической реальности, примерами из юридической практики.

5. Обработка материала в целом

Стиль изложения курсовой работы – научный. Обязательным условием курсовой работ – это присутствие в ней элементов полемики, так как нельзя развивать новые взгляды иначе как полемически.

Все части курсовой работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи.

6. Оформление курсовой работы, представление ее научному руководителю

Курсовая работа выполняется на бумаге формата А4 на одной стороне листа. Листы сшиваются в папке-скоросшивателе или переплетаются. Положительную оценку курсовая работа получает при соблюдении следующих требований:

- план работы полностью раскрывает содержание темы;
- вопросы плана составлены логично и глубоко увязаны с профилем кафедры, с современностью;
- в работе использованы дискуссионные материалы и представлена собственная позиция автора по проблеме;
- теоретические положения работы подкреплены конкретными практическими примерами.

После проверки научным руководителем курсовая работа выдается студенту для ознакомления и возможного исправления текста. Только после устранения указанных замечаний и доработки студент допускается к защите.

7. Защита курсовой работы

Защита состоит из короткого доклада (3-5 минут) и ответов на вопросы. Во время защиты курсовой работы студент должен продемонстрировать свободное владение темой работы, знание источников, литературы и нормативного материала.

Окончательная оценка курсовой работы выставляется по итогам защиты, с учетом выполнения требований по оформлению работы. Защищенные курсовые работы студентам не возвращаются.

Студенты, не сдавшие курсовые работы в срок или получившие на защите неудовлетворительные оценки, считаются имеющими академическую задолженность и не допускаются к сдаче экзамена по данной дисциплине.

8. Требования к оформлению курсовых работ

8.1 Общие требования к оформлению текста курсовой работы.

Объем курсовой работы должен составлять 35-40 страниц печатного текста (без приложений). Текст курсовой работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в текстовом редакторе Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

Параметры страницы:

– поля: левое – 3 см; правое – 1,5 см; верхнее – 2 см; нижнее – 2 см; отступ для первой строки абзаца – 1,25 см.

– шрифт: гарнитура – Times New Roman, размер – 14 пт, межстрочный интервал – 1,5 пт.

Выравнивание заголовков по центру, основной текст – по ширине страницы. Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При выполнении курсовой работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.

Заголовки структурных элементов работы («Содержание», «Введение», «Заключение», «Терминология», «Список литературы»), разделов основной части, а также подразделов и пунктов следует располагать в середине строки, без точки в конце и печатать строчными буквами (кроме первой прописной), не подчеркивая, 14-м полужирным шрифтом). Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом, между заголовками раздела и подраздела должно составлять одну строку.

Каждый раздел работы рекомендуется начинать с нового листа (страницы), параграфы располагаются друг за другом. В тексте следует применять красную строку, выделяя законченную мысль в абзац. В процессе печатания или набора текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

– отрывать одну строку текста или слова от предыдущего абзаца;

- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице (новый абзац следует начинать на другой странице);
- отрывать название таблицы или рисунка от самой таблицы или рисунка.

Страницы курсовой работы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами от титульного листа до последней страницы с приложениями, включая все листы с иллюстрациями, таблицами, схемами и т.д. На титульном листе, листе содержания номера страниц не ставятся, но они учитываются в общей нумерации. Номер страницы проставляют в центре верхней части листа без точки.

Внутри текста курсовой работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить тире или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка. Для детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример

- 1) _____
- а) _____
- б) _____
- 2) _____
- а) _____

8.2 Оформление разделов.

Разделы основной части называются главами и должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Если работа не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример:

- Глава 1 Название главы 1
- 1.1 Название подраздела 1.1
- 1.2 Название подраздела 1.2
- 1.3 Название подраздела 1.3
- Глава 2 Название главы 2
- 2.1 Название подраздела 2.1
- 2.2 Название подраздела 2.2

8.3 Оформление иллюстраций, рисунков.

Иллюстрация (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации (фотоснимки) могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Рисунок обозначается «Рис. 1 Наименование рисунка». Обозначение рисунка располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рис.» и наименование помещают после пояснительных данных.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами. При ссылках на иллюстрации следует писать «в соответствии с рис. 2».

8.4 Оформление таблиц.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы обязательно и должно отражать её содержание, быть точным, кратким.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами. Например, «Таблица 1». Заголовки граф и строк таблицы следует не выделять полужирным шрифтом и 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. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Допускаются применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Межстрочный интервал в таблице – 1 пт.

Перед таблицей с выравниванием по правому краю помещается слово «Таблица» и ее номер без точки. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру. Например:

Таблица 1

Название таблицы

Название графы 1	Название графы 2	Название графы 3	Название графы 4
Название строки 1	10	Текст текст текст	–
Название строки 2	10	То же	–
Название строки 3	15	–	Текст

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер её указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над её первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой, в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головная строка, во втором случае – боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст одинаковый, то после первого написания допускается замена на слова «То же». Цифры, знаки, математические и химические символы, марки заменять не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят тире.

Большие таблицы выносятся в приложение.

8.5 Оформление формул.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (*), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X». Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует проводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – в формуле (1).

8.6 Оформление ссылок.

В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но в этом варианте необходимо делать ссылку на первоисточник, который должен быть указан в списке используемой литературы. Ссылка делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте в квадратных скобках с указанием номера источника из списка литературы (и страницы) (например: [6, стр. 32] – шестой источник в списке литературы, страница 32).

8.7 Оформление списка литературы.

Все источники, использованные при написании курсовых (дипломных) работ (проектов) (официальные документы, нормативные акты, монографии, учебники, справочные пособия, статьи из периодических изданий, сборников) должны быть описаны в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Нормативные документы должны располагаться по значимости (юридической силе), а внутри каждой выделенной группы – по хронологии.

Остальные источники (монографии, учебники, учебные пособия, статьи и др.) должны располагаться в алфавитном порядке.

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

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

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе [Текст]: федер. закон: [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М.: Ось-89, 2001. – 46 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: Стаун-кантри, 2001. – 94 с.

КНИГИ

ОДНОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пущино : ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу [Текст] : вторая волна / Люсьен Мюссе ; перевод с фр. А. Тополева. – СПб. : Евразия, 2001. – 344 с.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2002. – 542 с.

Бахвалов, Н.С. Численные методы [Текст]: учеб. пособие для физ.-мат. специальностей вузов / Н.С. Бахвалов, Н.П. Жидков, Г.М. Кобельков; под общ. ред. Н.И. Тихонова. – 2-е изд. – М.: Физматлит: Лаб. базовых знаний; СПб.: Нев. диалект, 2002. – 630 с.

История России [Текст]: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.]; отв. ред. В.Н. Сухов; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петербур. гос. лесотехн. акад. – 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. – СПб.: СПбЛТА, 2001. – 231 с.

МНОГОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Гиппиус, З.Н. Сочинения [Текст]: в 2 т. / Зинаида Гиппиус; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – М.: Лаком-книга: Габестро, 2001.

Отдельный том

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М.: АСТ: Астрель, 2002. – 503 с.

Диссертации

Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII – XIV вв. [Текст]: дис ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.02: утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Вишняков, И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст]: дис. ... канд. экон. наук: 08.00.13: защищена 12.02.02: утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон, текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М.: Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)

Ресурсы удаленного доступа

Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный : МФТИ, 1998– . – Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н. В. – Электрон. дан. – М. : Рос. гос. б-ка, 1997– . – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>.

СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ДОКУМЕНТОВ

Статья из книги или другого разового издания

Двинянинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ, наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж, 2001. – С. 101-106.

Статья из сериального издания

Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23-25.

9. Титульный лист

Титульный лист является первой страницей курсовой работы (номер страницы на титульном листе не указывается), на которой помещается следующая информация:

- название института;
- фамилия, имя, отчество студента, номер группы;
- вид письменной работы;
- название письменной работы;
- название дисциплины;
- специальность (направление подготовки), специализация (профиль);
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность руководителя работы;

– город и год написания работы.

10. Содержание

Содержание (вторая страница работы) также, как и титульный лист не нумеруется. Оно включает перечень заголовков всех структурных элементов работы (введение, основная часть, состоящая из глав и параграфов, заключение, терминология, список литературы, приложения) с указанием страниц, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте: сокращать, давать их в другой формулировке, последовательности не допускается. К написанию заголовков структурных элементов предъявляются следующие требования: введение, названия глав, параграфы, заключение, список литературы, приложения – первая буква названия заглавным шрифтом, остальная часть строчным шрифтом. Точка в конце названия глав и параграфов не ставится.

11. Введение

Введение представляет собой, как правило третью страницу работы, следует сразу после содержания, именно с него начинается нумерация. Во введении обосновывается актуальность выбранной темы исследования; определяется предмет, объект исследования, цель курсовой работы, в соответствии с которой ставятся задачи, которые предполагается решить для ее достижения, а также для ряда определенных работ, таких как курсовая работа требуется наличие характеристики методов исследования, и, как правило, особенности структуры работы.

Начинается введение с обоснования актуальности выбранной темы. Здесь необходимо показать главное – суть проблемы, из чего и будет видна актуальность темы. Указывается степень научной разработанности исследуемой темы, то есть ее освещения в литературе с указанием авторов основных научных источников, может быть с перечислением научных школ и направлений. Далее дается характеристика предмета исследования и оценка современного состояния решаемой научной проблемы.

От определения предмета и объекта исследования необходимо перейти к формулировке конечной цели, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решить в соответствии с ней. Как правило, они начинаются со слов: рассмотреть, изучить, проанализировать, описать, выявить, исследовать и т. д.

Объем раздела «Введение» должен составлять для курсовой работы – не более 4-5 машинописных листов.

Введение является вступительной частью курсовой работы, которая пишется по следующей структуре:

- 1) *актуальность темы* – раскрывается с помощью изложения аспектов:
 - экономического;
 - социально-экономического;
 - социального;
 - юридического (правового)

2) *теоретическое исследование* – анализ литературы по теме отечественной и зарубежной (7–10 научных трудов), это степень разработанности профессиональной области темы исследования – это анализ литературы, тех научных трудов, в которых изложены исследования авторов т.е тех ученых, которые работали в направлении выбранного исследования курсовой работы. В этом разделе также анализируются научные работы по теме исследования, даётся их характеристика и обозначаются решенные и нерешенные вопросы и определяются пробелы, что и дает студенту основание для разработки заявленной темы. Обзор использованных научных источников и профессиональной литературы должен быть сделан по тематическому или предметному принципу, содержать оценку (возможно критическую) автора, его мнение по поводу прочитанной литературы. Тематический обзор учебной, профессиональной, специальной и научной литературы может быть дополнен хронологической классификацией, если этого требует тема исследования.

3) *цель исследования* – в цели формируются выявление самого важного, главного, с помощью чего можно добиться совершенствования, эффективности. Цель исследования заключается в поиске путей улучшения и совершенствования обозначенной области исследования. выявлении самых важных проблем, вопросов, от решения которых зависит повышение эффективности, совершенствования деятельности, т.е в цели формулируются именно то самое главное, важное от чего зависит эффект и конечный результат, проводимого исследования. Цель исследования это желаемый конечный результат исследования. Цель исследования может быть как более конкретной, так и более обширной. Цели работы могут быть разнообразными, (определение характеристики явлений, не изученных ранее, мало изученных, противоречиво изученных; выявление взаимосвязи явлений; изучение динамики явления; обобщение, выявление общих закономерностей, создание классификации, типологии; создание методики; адаптация технологий, т.е. приспособление имеющихся технологий для использования их в решении новых проблем).

4) *объект исследования* – направленность исследования (деятельность, система). Объектом как правило является деятельность, та или иная, или система деятельности, которая рассматривается в проводимом исследовании.

5) *предмет исследования* – это сторона объекта исследования или его часть, т.е. конкретизация объекта исследования, аспекта его деятельности. Например, если объектом исследования является фирма, то экономические условия ее функционирования выступают как предмет исследования. Возможна широкая вариативность в определении объекта и предмета исследования. Студент самостоятельно находит интересующие для себя направления поиска и выявления его элементов.

6) *гипотеза* – научное предположение как теоретическая форма открытия истины; начинается с формулирования темы «.. будет достигаться, если: перечисляются условия гипотеза (3–4 условия).

7) *задачи исследования* формируются из гипотезы исследования. Задачи исследования призваны обеспечить решение поставленной цели

подтверждения гипотезы. Они представляют собой последовательные шаги от теоретического обоснования к анализу проблемы исследования и практическому решению проблемы. Профессиональная постановка задач связана с выявлением ошибок, недостатков, определением их причины указанием путей совершенствования исследуемой деятельности. Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав курсовой работы. Это обычно делается в форме перечисления (уточнить ..., проанализировать ..., описать ..., установить ..., выявить ..., сформулировать ... и т.п.).

8) *методологические основы исследования* – это теории, аспекты (взгляд), принципы, положения, подходы и т.д. с указанием авторов.

9) *методы исследования*. Методы – это способы, приемы получения новых и проверки на истинность старых знаний. В составе методов исследования различают: общенаучные методы и частно-научные (локальные, специфические) методы.

Общенаучные методы подходы и методы были рассмотрены выше (диалектический и системный подходы, анализ, синтез, сравнение, аналогия, индукция, дедукция, моделирование, предвидение).

10) *противоречие* – это несоответствие теории практике ее функционирования, что позволяет выявить проблемы, сформулировать гипотезу и поставить конкретные задачи.

11) *проблема* – это профессиональный круг рассматриваемых вопросов, позволяющие более детально решать конкретные задачи. Заключается в поиске оптимальных условий, методов, механизмов для совершенствования, эффективности. Проблема вытекает из указанного противоречия исследования по определению методов, условий, механизмов эффективного функционирования исследуемой сферы.

11) *тема* – анализ проблемы исследования позволяет уточнить и сформулировать тему (из цели, гипотезы, задач). С помощью проблемы исследования окончательно определяется и формулируется тема работы.

12) *новизна исследования* – обоснование (объяснение, доказательства) результатов исследования (с объяснением условий гипотезы), т.е. доказательство, объяснение тех подходов, с помощью которых получены результаты, получена эффективность, где обосновываются рекомендации и предложения по совершенствованию исследовательской деятельности в курсовой работе.

13) *практическая значимость* – ответ на задачи исследования, а также формулирование выводов, предложений и рекомендаций, т.е. практическая значимость заключается в получении ответов на научно поставленные задачи исследования. Описание результатов исследования, представленных в курсовой работе отражает направления их использования для дальнейшего развития отрасли, применение результатов исследования на практике, определяет эффективность полученных ответов в результате решения задач исследования.

12. Основная часть

Основная часть работы должна содержать существо, методику и основные результаты выполняемой работы. В ней обычно выделяются две главы по два-три параграфа, в которых анализируются теоретические основы изучаемых вопросов, исследуется практика разработки проблемы, сообщаются результаты исследований и приводятся конкретные методы и способы решения проблемы.

Рекомендуется, чтобы параграфы резко не отличались по объему.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме курсовой работы и полностью раскрывать ее. Изложение материала должно быть последовательным, взаимообусловленным.

Объем основной части должен составлять для курсовой работы – не более 30-35 машинописных листов.

13. Заключение

В заключении содержатся краткие выводы по результатам выполненной работы, оценка полноты решения поставленных в ней задач. Здесь же отмечается практическая направленность и ценность работы, область ее настоящего или возможного будущего применения. Кроме того, заключение содержит предложения по совершенствованию законодательства, рекомендации по дальнейшему направлению исследованию проблемы.

Не допускается формулировать выводы, которые не являются результатом анализа, проводимого в основной части работы.

Объем заключения должен составлять для курсовой работы не более пяти машинописных листов.

14. Терминология

Терминология включает в себя 10-15 основных терминов, используемых в работе, расположенных в алфавитном порядке.

15. Список литературы

Важной составной частью курсовой работы является список литературы. Он размещается в конце работы после заключения и составляется в соответствии с определенными библиографическими правилами. Указываются издания не только те, на которые автор ссылается при написании курсовой работы, но и иные, изученные им в связи с ее написанием.

Нормативные правовые акты и иные источники необходимо располагать в следующей последовательности: нормативные правовые акты, учебники и учебные пособия, научная литература (монографии, журналы, сборники научных трудов), научные статьи, материалы судебной практики, диссертации и авторефераты, источники статистических данных, энциклопедии и словари, интернет ресурсы.

Сведения о нормативных правовых актах должны включать его наименование, вид, дату, номер и источник официальной публикации.

Сведения о книгах должны содержать фамилию, инициалы автора, заглавие книги (по титульному листу), место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Если источником является не книга, а статья в сборнике, то после фамилии автора приводится полное название статьи, а затем название сборника, место издания, издательство, год издания, а также номера начальной и конечной страниц статьи по тексту.

При описании статьи из журнала приводятся следующие данные: автор статьи, полное название статьи, название периодического издания, год издания, номер журнала, номера начальной и конечной страниц статьи.

Если приводится описание статьи из газеты, обязательными являются следующие элементы описания: автор статьи, полное название статьи, название газеты, год издания, дата выхода газеты.

Количество источников должно быть не менее 30.

Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (сайт, дату обращения).

16. Приложения

В приложения включаются материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть представлены в основной части, такие как:

- таблицы вспомогательных и цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения курсовой работы.

Приложения как элемент работы оформляются на последних страницах (не входят в общее количество страниц работы).

Цифровой материал в работе оформляется в виде таблиц.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой, номер таблицы помещается в правом верхнем углу над ее заголовком после слова «Таблица». Знак «№» перед цифрой и точка после нее не ставится. Текстовый заголовок таблицы располагается над ней посередине страницы и пишется с заглавной буквы без точки на конце.

Графики и схемы должны быть органически связаны с текстом работы. Каждый вид иллюстраций нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией. Все графики, схемы, диаграммы, иллюстрации оформляются как рисунки. Подписываются рисунки под самим рисунком. Текстовый заголовок рисунка располагается после номера рисунка и пишется с заглавной буквы без точки на конце.

17. Нумерация страниц

В работе используется сквозная нумерация страниц по всему тексту. Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, однако номера страниц на них не проставляются.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, номер страницы проставляется по центру верхнего поля страницы без точки, шрифт Times New Roman, 12 шрифт.

Структурные части работы (введение, каждая глава, заключение, терминология, список литературы, приложение) начинаются с новой страницы.

Приложение 1

Образец оформления титульного листа курсовой работы

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Иванов Иван Иванович
2ГМУ-21

Курсовая работа

**Взаимодействие органов местного самоуправления с населением в сфере
работы с обращениями граждан**

Учебная дисциплина – «Система государственного и муниципального
управления»

Направление: Государственное и муниципальное управление
Профиль: Государственное и муниципальное управление

Руководитель:

(подпись)

Образец оформления «Содержание»

Содержание

Введение	3
Глава 1. Теоретические основы взаимодействия органов местного самоуправления с населением в сфере работы с обращениями граждан	6
1.1. Сущность работы органов местного самоуправления с населением в сфере работы с обращениями граждан.....	6
1.2. Особенности информационного обеспечения населения в сфере обращений в муниципальные органы власти.....	13
Глава 2. Направления совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с населением в сфере работы с обращениями граждан	22
2.1. Анализ организации деятельности органов местного самоуправления в сфере работы с обращениями граждан.....	22
2.2. Разработка мероприятий по организации работы с обращениями граждан муниципального образования.....	30
Заключение	41
Терминология.....	42
Список литературы	44
Приложения.....	46

Образец оформления «Терминология»

Терминология

Административная жалоба – это обращение, подаваемое в административный орган, с требованием одного или нескольких граждан о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

Городской округ – один или несколько объединенных общей территорией населенных пунктов, не являющихся муниципальными образованиями, в которых местное самоуправление осуществляется населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления, которые могут осуществлять отдельные государственные полномочия, передаваемые органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

Местное самоуправление – организация деятельности граждан, обеспечивающая самостоятельное решение населением вопросов местного значения, управление муниципальной собственностью, исходя из интересов всех жителей данной территории. Более широкое понятие местного самоуправления подразумевает право и реальную способность органов местного самоуправления регламентировать значительную часть публичных дел и управлять ею, действуя в рамках закона, под свою ответственность и в интересах местного населения.

Муниципалитет (нем. *Munizipalität*, фр. *municipalité*, от лат. *municipium*) – самоуправляемая государственная административно-территориальная единица с чётко определённой территорией и проживающим на этой территории населением (обычно группа населённых пунктов, город, посёлок или деревня).

Образец оформления «Список литературы»

Список литературы

Нормативно-законодательная

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ).
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2012 № 95-ФЗ (ред. от 08.12.2013) // Консультант плюс.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.2011 № 51-ФЗ (ред. от 30.11.2013) // Консультант плюс.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2011 № 197-ФЗ (ред. от 22.11.2012, с изм. от 15.12.2013) // Консультант плюс.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.2011 № 146-ФЗ (ред. от 03.12.2013) // Консультант плюс.
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.2010 № 63-ФЗ (ред. от 07.12.2011) // Консультант плюс.
7. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 24.07.2011 № 209-ФЗ (ред. от 06.12.2013) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» // Консультант плюс.

Основная

9. Бусыгин А.В. Предпринимательство: учебник для вузов. – М.: Дело, 2014. – 639 с.
10. Горфинкель В.Я. и др. Предпринимательство: учебник для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 581 с.
11. Евстафьева Е.В., Ивентичева Т.В., Исаев Н.В. Комплексный подход к разработке системы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на муниципальном уровне. Монография. – СПб.: СПбГУСЭ, 2015. – 287 с.
12. Ибадова Л.Т. Финансирование и кредитование малого бизнеса в России: правовые аспекты. – М: Wolters Kluwer, 2014. – 256 с.

Дополнительная

13. Попков В.П., Евстафьева Е.В. Организация предпринимательской деятельности. Схемы и таблицы. – СПб.: Питер. 2014. – 352 с.
14. Предпринимательство: учебник / под ред. М.Г. Лапусты. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 173 с.
15. Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. Современный экономический словарь. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 495 с.

Интернет-ресурсы

16. Официальный сайт Фонда развития малого и среднего предпринимательства. Электронный ресурс, точка доступа [www.fondmsp.ru]